

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет филологии и массовых коммуникаций

Кафедра Иностранных языков и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Романов И.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.01.01.Деловой английский

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 21.05.04 – Горное дело

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Специализация – Подземная разработка рудных месторождений (для набора 2014)

Форма обучения очная, заочная

## 1. Организационно-методический раздел

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Цель освоения дисциплины – развитие речевой деятельности в сфере профессионального общения и навыков перевода оригинальной технической литературы, формирование иноязычной коммуникативной компетенции, обеспечивающей возможности осуществления делового общения на английском языке.

Задачи изучения дисциплины:

- расширение словарного запаса студентов и интенсивная активизация лексических единиц, накопленных на предыдущих этапах обучения; освоение грамматики и лексики (включая специальную) в объеме, позволяющем направить знания изучаемого языка на пользу бизнесу;
- развитие умений и навыков устной и письменной речи в ситуациях официально-делового и профессионально-делового устного и письменного общения, а также умения углубленно читать и понимать оригинальный английский текст по специальности; профессиональных навыков составления и перевода официально-деловых и профессионально-деловых документов; изучение делового письма, официально принятых форм переписки, грамматических конструкций поможет в составлении или переводе любого письма.
- развитие коммуникативных навыков; изучение тем, характерных для делового общения (ведение деловой переписки, телефонные переговоры, презентации и т.д.) а также формирование освоение социально-коммуникативные ролей в профессионально-деловом общении.

### 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Деловой иностранный (английский) язык» относится к части Б1.В.ДВ "Дисциплины по выбору" Содержательно-методическая взаимосвязь с другими частями ООП Дисциплина «Деловой иностранный язык» базируется на знаниях, умениях, навыках, приобретенных студентами за период базового курса высшего учебного заведения. Обучение иностранному (английскому) языку проводится в тесной связи с изучаемыми профилирующими дисциплинами, а также с учетом будущей профессиональной деятельности выпускника

### 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

#### Очная форма

| Виды занятий                        | Распределение по семестрам | Всего часов |
|-------------------------------------|----------------------------|-------------|
|                                     | 5 семестр                  |             |
| Общая трудоемкость                  |                            | 72          |
| Аудиторные занятия, в т.ч.          | 36                         | 36          |
| лекционные (ЛК)                     | 0                          | 0           |
| практические (семинарские) (ПЗ, СЗ) | 36                         | 36          |

|                                            |       |    |
|--------------------------------------------|-------|----|
| лабораторные (ЛР)                          | 0     | 0  |
| Самостоятельная работа студентов (СРС)     | 36    | 36 |
| Форма промежуточной аттестации в семестре  | Зачет | 0  |
| Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) |       |    |

### Заочная форма

| Виды занятий                               | Распределение по семестрам |           | Всего часов |
|--------------------------------------------|----------------------------|-----------|-------------|
|                                            | 5 семестр                  | 6 семестр |             |
| Общая трудоемкость                         |                            |           | 72          |
| Аудиторные занятия, в т.ч.                 | 0                          | 6         | 6           |
| лекционные (ЛК)                            | 2                          | 0         | 2           |
| практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)        | 0                          | 6         | 6           |
| лабораторные (ЛР)                          | 0                          | 0         | 0           |
| Самостоятельная работа студентов (СРС)     | 0                          | 64        | 64          |
| Форма промежуточной аттестации в семестре  |                            | Зачет     | 0           |
| Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) |                            |           |             |

## 2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| Индекс компетенции | Содержание компетенции                                                                                                                                                |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-2              | Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности                               |
| ОПК3               | Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

| Результат обучения |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Знать              | <p>Пороговый:</p> <p>Чтение:</p> <p>1) лексический минимум по темам предусмотренными модулями программы;</p> <p>Говорение:</p> <p>2) основные грамматические явления, позволяющие правильно сочетать изученные лексические единицы;</p> <p>3) Особенности перевода технической литературы;</p> <p>Письмо</p> <p>4) изложить в письменном виде информацию о себе, своей профессии.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                    | <p>Стандартный:</p> <p>Чтение</p> <p>1) Наиболее употребительные и относительно простые лексико-грамматические средства, необходимые для коммуникативных ситуаций официального общения;</p> <p>Говорение</p> <p>2) основы публичной речи, с целью оформления результатов выполненной работы и исследования в виде статей и докладов на научно-технических конференциях;</p> <p>Письмо</p> <p>3) некоторые особенности орфографии и пунктуации английского языка на примерах конкурсных документов;</p> <p>4) принципы составления резюме, автобиографии, личного и делового письма;</p>                                                                                                                                                                      |
|                    | <p>Эталонный:</p> <p>Чтение</p> <p>1) лексику иностранного (английского) языка общего и профессионального характера;</p> <p>Говорение</p> <p>2) грамматический строй языка, обеспечивающий коммуникацию общего и профессионального характера без искажения смысла при письменном и устном общении;</p> <p>3) готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов на научно-технических конференциях;</p> <p>Письмо</p> <p>4) принципы составления конкурсных документов; написание резюме, различных видов деловых писем</p> <p>Аудирование</p> <p>5) Умение воспринимать речь профессионального характера на слух, с целью извлечения необходимой информации.</p> |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Уметь | <p>Пороговый:</p> <p>Говорение<br/>Аудирование<br/>1) осуществлять монологическую и диалогическую речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального общения;<br/>Чтение<br/>2) читать и понимать тексты по узкому профилю специальности с помощью словаря;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|       | <p>Стандартный:</p> <p>говорение<br/>1) осуществлять монологическую и диалогическую речь с использованием активной и пассивной лексики, грамматических структур в основных коммуникативных ситуациях профессионального общения;<br/>Чтение<br/>2) читать и понимать тексты по профилю без помощи словаря;<br/>3) читать, понимать и переводить аутентичные тексты по специальности с помощью словаря;<br/>Письмо<br/>4) уметь осуществлять письменное высказывание в форме доклада, аннотации, делового письма, тезисов и т.п.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|       | <p>Эталонный:</p> <p>Говорение<br/>1) общаться с иностранными коллегами на иностранном (английском) языке;<br/>2) осуществлять перевод иностранных текстов;<br/>Письмо<br/>3) оформлять конкурсную документацию на английском языке;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|       | <p>Пороговый:</p> <p>Аудирование<br/>1) навыком восприятия на слух и воспроизведения лексических единиц по темам предусмотренными модулями программы;<br/>Чтение<br/>2) грамматическими навыками (правильно сочетать лексические единицы в рамках изученных грамматических правил);<br/>3) правилами чтения;<br/>4) навыками перевода простых текстов по специальности;<br/>Говорение<br/>5) навыками монологической речи на уровне 15 предложений по темам, предусмотренными модулями рабочей программы;<br/>6) навыками поддержания диалога в ситуациях профессионального общения;<br/>7) навыками самостоятельной работы по переводу текстов профессиональной направленности, выполнению грамматических упражнений, подготовке пересказа, составление плана, аннотации, эссе по темам предусмотренными модулями рабочей программы</p> |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Владеть | <p>Стандартный:</p> <p>Говорение</p> <p>1) навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном, деловом и профессиональном общении на иностранном языке;</p> <p>2) навыки диалогической речи (умение вести диалог, поддерживать общение на изучаемом языке);</p> <p>Чтение</p> <p>3) навыками чтения (просмотровое, поисковое);</p> <p>Письмо</p> <p>4) навыки письменного перевода (умение переводить тексты научно-технической направленности с помощью словаря);</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|         | <p>Эталонный:</p> <p>Говорение</p> <p>1) грамматические навыки (правильное оформление речи и автоматические действия по узнаванию и пониманию грамматических явлений);</p> <p>2) навыки монологической и диалогической речи (умение высказываться, делать сообщение, доклад, выступление на конференции на иностранном языке);</p> <p>3) навыки перевода (умение переводить тексты преимущественно научно-технической направленности как со словарём, так и без, в зависимости от сложности текста) ;</p> <p>4) навыки самостоятельной работы (умение самостоятельно усваивать материал при использовании приемов собственно-самостоятельной работы и включаться в коммуникационную деятельность).</p> <p>Аудирование</p> <p>5) навыки аудирования (умение воспринимать на слух и воспроизводить информацию);</p> <p>Чтение</p> <p>6) навыки чтения (читать, понимать и осмысливать текст, делать его анализ, составлять план, извлекать необходимую информацию, с целью её дальнейшего использования в докладах, презентациях, при написании статей на иностранном языке);</p> <p>Письмо</p> <p>7) навыки письменной речи (использование профессиональной лексики при написании статей, составление аннотаций к статьям, заполнении деловой документации)</p> |

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### Очная форма

| Модуль | Номер раздела | Наименование раздела     | Всего часов | Аудиторные занятия |        |    | СРС |
|--------|---------------|--------------------------|-------------|--------------------|--------|----|-----|
|        |               |                          |             | ЛК                 | ПЗ(СЗ) | ЛР |     |
| 1      | 1.1-1.4       | Greeting And Parting.    | 16          |                    | 8      |    | 8   |
| 2      | 2.1-2.4       | Speaking Over The Phone. | 16          |                    | 8      |    | 8   |
| 3      | 3.1-3.3       | Writing Letters.         | 12          |                    | 6      |    | 6   |

|       |         |                                 |    |   |    |   |    |
|-------|---------|---------------------------------|----|---|----|---|----|
| 4     | 4.1-4.4 | Job Hunting Writing CV          | 16 |   | 8  |   | 8  |
| 5     | 5.1-5.3 | Around the world. At the custom | 12 |   | 6  |   | 6  |
| Итого |         |                                 | 72 | 0 | 36 | 0 | 36 |

### Заочная форма

| Модуль | Номер раздела | Наименование раздела                                                                                    | Всего часов | Аудиторные занятия |        |    | СРС |
|--------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|--------|----|-----|
|        |               |                                                                                                         |             | ЛК                 | ПЗ(СЗ) | ЛР |     |
| 1      | 1.1           | Цели и задачи дисциплины "Деловой иностранный язык" Основные требования к выполнению контрольной работы | 2           | 2                  |        |    |     |
| 2      | 2.1           | Greeting And Parting. Контрольная работа № 1                                                            | 22          |                    | 2      |    | 20  |
| 3      | 3.1           | Writing Letters.                                                                                        | 24          |                    | 2      |    | 22  |
| 4      | 4.1           | Job Hunting Writing CV                                                                                  | 24          |                    | 2      |    | 22  |
| Итого  |               |                                                                                                         | 72          | 2                  | 6      | 0  | 64  |

### 3.2. Лекционные занятия

#### Заочная форма

| Модуль | Номер раздела | Содержание лекционных занятий                                                                           |
|--------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | 1.1           | Цели и задачи дисциплины "Деловой иностранный язык" Основные требования к выполнению контрольной работы |

### 3.3. Практические (семинарские) занятия

#### Очная форма

| Модуль | Номер раздела | Содержание практических(семинарских) занятий |
|--------|---------------|----------------------------------------------|
|--------|---------------|----------------------------------------------|

|   |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 1.1-1.4 | Greeting And Parting. 1.Чтение и перевод диалогов. 2 Речевой этикет делового общения: основное понятие «речевой этикет», «деловое общение», повторение и закрепление грамматических правил. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формулы-клише (обращение, приветствие, благодарность, извинение и т.п.). Социокультурные особенности английской речи: понятие вежливости, понятие речевого акта. Просмотровое и аналитическое чтение текстов профессиональной направленности: “ They Meet again”, “Ways of Greeting in Different Countries” (reading, translation, writing, discussion). Работа с активной лексикой (topical vocabulary). |
| 2 | 2.1-2.4 | Speaking Over The Phone. Чтение и перевод диалогов по теме по ролям. Повторение и закрепление правил образования порядковых числительных, чтения чисел для обозначения телефонных номеров, дробей, обозначения мер веса и длины. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формулы-клише необходимые для разговора по телефону.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3 | 3.1-3.3 | Writing Letters.. Kinds of business letters ( Dates, Salutations and Complimentary Closes). Inquiries and replies to inquiries Устойчивые выражения: наиболее распространенные формулы-клише необходимые для составления писем , виды деловых писем                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4 | 4.1-4.4 | Job Hunting Writing CV .Чтение и перевод текстов «Choosing an occupation», «They Live By The Appointment Book» Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формулы-клише необходимые при составлении резюме                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5 | 5.1-5.3 | Around the world. At the custom Чтение и перевод лексических единиц по теме, чтение диалогов по ролям. Повторение и закрепление грамматических правил. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формулы-клише                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

### Заочная форма

| Модуль | Номер раздела | Содержание практических(семинарских) занятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | 1.1           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2      | 2.1           | Greeting And Parting. 1.Чтение и перевод текста диалогов. 2 Речевой этикет делового общения: основное понятие «речевой этикет», «деловое общение», повторение и закрепление грамматических правил. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формулы-клише (обращение, приветствие, благодарность, извинение и т.п.). Социокультурные особенности английской речи: понятие вежливости, понятие речевого акта. |



|   |     |                                                                                                                                                                                                            |
|---|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | 3.1 | Writing Letters.. Kinds of business letters Изучение лексики для составления различных видов писем; Структура делового и личного письма, правила и особенности подписания конверта на английском           |
| 4 | 4.1 | Job Hunting Writing CV Чтение и перевод лексических единиц по теме, чтение диалогов по ролям. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формулы-клише необходимые при составлении резюме |

### 3.4. Лабораторные занятия

### 3.5. Организация самостоятельной работы

#### Очная форма

| Модуль | Номер раздела | Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение                 | Виды самостоятельной работы                                                                                                                                                 |
|--------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | 1.1-1.4       | Тексты и диалоги по теме раздела                                            | Чтение и перевод оригинальных текстов выполнение лексико-грамматических упражнений, Составление тематического глоссария - словаря Подготовка к ролевой игре по теме раздела |
| 2      | 2.1-2.4       | Тексты и диалоги по теме раздела                                            | Чтение и перевод оригинальных текстов выполнение лексико-грамматических упражнений, Составление тематического глоссария - словаря Подготовка к ролевой игре по теме раздела |
| 3      | 3.1-3.3       | Тексты по теме раздела, основные правила составления писем письма,          | Чтение и перевод текстов раздела, составление писем                                                                                                                         |
| 4      | 4.1-4.4       | Тексты и диалоги по теме раздела «Choosing an occupation», написание резюме | Чтение и перевод текстов раздела. подготовка к деловой игре                                                                                                                 |
| 5      | 5.1-5.3       | Тексты и диалоги по теме раздела                                            | Чтение и перевод оригинальных текстов выполнение лексико-грамматических упражнений, Составление тематического глоссария - словаря Подготовка к ролевой игре по теме раздела |

### Заочная форма

| Модуль | Номер раздела | Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение | Виды самостоятельной работы                                                                                                                                                          |
|--------|---------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | 1.1           |                                                             |                                                                                                                                                                                      |
| 2      | 2.1           | Тексты и диалоги по теме раздела                            | Чтение и перевод оригинальных текстов<br>выполнение лексико-грамматических упражнений,<br>Составление тематического глоссария - словаря<br>Подготовка к ролевой игре по теме раздела |
| 3      | 3.1           | Тексты и диалоги по теме раздела                            | Чтение и перевод текстов раздела, составление писем                                                                                                                                  |
| 4      | 4.1           | Тексты и диалоги по теме раздела                            | Чтение и перевод текстов раздела. подготовка к деловой игре                                                                                                                          |

### 4. Интерактивные формы образовательных технологий

| Модуль | Номер раздела | Вид учебных занятий                                                                            | Образовательные технологии                                                                                                                                                                                                                        | Количество часов |
|--------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1      | 1.1-1.4       | Практическое занятие<br>Комбинированный урок                                                   | Модульное обучение Цель: Развитие самостоятельности, развитие творческих способностей, развитие социально-профессиональной активности обучающихся, гибкая система контроля                                                                        | 8                |
| 2      | 2.1-2.4       | Групповое занятие<br>Индивидуальное занятие<br>Самостоятельные занятия<br>Комбинированный урок | Технология разноуровневого (дифференцированного) обучения предполагает осуществление познавательной деятельности студентов с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов, поощряя их реализовывать свой творческий потенциал. | 8                |
| 3      | 3.1-3.3       | Практическое занятие<br>Комбинированный урок                                                   | Компетентностный подход в высшем образовании методология, нацеленная на формирование у студентов компетентностей, которые востребованы современным обществом.                                                                                     | 6                |

|   |         |                      |                                                                                                                                                            |   |
|---|---------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 4 | 4.1-4.4 | Практическое занятие | Технология индивидуализации обучения помогает реализовывать личностно-ориентированный подход, учитывая индивидуальные особенности и потребности студентов. | 8 |
| 5 | 5.1-5.3 | Практическое занятие | Технология индивидуализации обучения помогает реализовывать личностно-ориентированный подход, учитывая индивидуальные особенности и потребности студентов. | 6 |

## **5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

### Фонд оценочных средств

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1. Основная литература**

#### **6.1.1. Печатные издания**

1. Баракова, М.Я. Английский язык для горных инженеров: учебник / Баракова Муза Яковлевна, Журавлева Раиса Ивановна. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Высшая школа, 2002 (350300). - 288с.
2. Кречетова, О.В. Практикум по английскому языку для студентов-заочников горно-геологических специальностей: учеб. пособие / Кречетова Ольга Владимировна, Архипова Галина Степановна. - Чита: ЗабГУ, 2016. - 120 с

#### **6.1.2. Издания из ЭБС**

3. Аитов, В.Ф. Английский язык : Учебное пособие / Аитов Валерий Факильевич; Аитов В.Ф., Аитова В.М. - 12-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 144.
4. Куряева, Р.И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1: Учебное пособие / Куряева Рауза Исмаиловна; Куряева Р.И. - 6-е изд. - М: Издательство Юрайт, 2017. - 264.
5. Куряева, Р.И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2: Учебное пособие / Куряева Рауза Исмаиловна; Куряева Р.И. - 6-е изд. - М: Издательство Юрайт, 2017. - 259.
6. Коваленко, М.Ю. Английский язык для инженеров : Учебник и практикум / Коваленко Ирина Юрьевна; Коваленко И.Ю. - М: Издательство Юрайт, 2016. - 278.
- .Дубровская, С.Г. Английский для технических вузов / [Электронный ресурс]: Учеб. издание / 7Дубровская С.Г., Дубина Д.Б. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство АСВ, 2011.

### **6.2. Дополнительная литература**

#### **6.2.1. Печатные издания**

1. Англо-русский политехнический словарь / сост. Ю.Г. Синдеев. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2005. - 831 с.
2. Англо-русский политехнический словарь: около 8700 слов / под ред. А.Е. Чернухина. - Москва: Русский язык, 1979. - 687 с.

### **6.2.2. Издания из ЭБС**

### **6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

<http://www.worldbusinessculture.com>

<http://www.businesslink.gov.uk>

<http://www.karrass.com>

### **7. Перечень программного обеспечения**

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

672000, г. Чита, ул. Кастринская 1 ауд. 09-204 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект специальной учебной мебели. Доска маркерная

Переносной ноутбук

Переносной проектор

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672000, г. Чита, ул. Кастринская 1, ауд. 09-518. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая.

Мультимедийное оборудование: проектор, стационарный экран, переносной ноутбук.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672000, г. Чита, ул. Кастринская 1, ауд. 09-521. Учебная аудитория для проведения курсового и дипломного проектирования, самостоятельной работы Комплект специальной учебной мебели.

Плоттер Canon imagePROGRAF iPF605; Сканер Colortrac Smartlf SC25;

копировальный аппарат KYOCERA TASKalfa 180.

Комплект Core i5-4670 и монитор Samsung S24C35

Моноблок 23,8 Acer Z3-710 FND

Моноблок 23,8 Acer Z3-710 FND

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

### **9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- посещение всех практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать;
- выполнение домашних заданий;
- личная активность каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала,

- с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
  - необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала;
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий).

Разработчик/группа разработчиков: Томских Валентина Михайловна ст. преподаватель кафедры ИЯ и МК

**Рассмотрена на заседании кафедры  
(протокол от 04.09.2017 г. № 1)**