



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.02.02 Деловой иностранный язык

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль): Перевод и переводоведение
Квалификация (степень): бакалавр
Форма обучения: очная

Институт: филологии
Кафедра: романо-германских языков и перевода

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс		1-2	
Семестр/триместр		2-4	

Лекции			
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия		14	
в т. ч. практическая подготовка			
Форма(ы) промежуточной аттестации		зачет – 2, 3 сем. заО – 4 сем.	
Контроль			
Иные формы работы			
Самостоятельная работа		202	

Всего часов: 216.

Трудоемкость: 6 зачетных единиц.

Разработчик рабочей программы:
ст. преподаватель Кисарин А. С.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» является развитие коммуникативных способностей студента на английском языке и подготовка высококвалифицированных кадров для образовательной сферы. При успешном усвоении дисциплины у студентов будут выработаны навыки нормативного употребления грамматических конструкций и явлений в устной и письменной речи, что позволит применять знания на практике и совершенствовать профессионально-педагогические навыки и умения, развиты все виды речевой деятельности, умения извлекать из предъявленной литературы необходимую информацию, самостоятельно делать обобщения и выводы.

Задачи изучения дисциплины:

Задачами изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

1. Сформировать у будущего учителя коммуникативную, лингвистическую и лингвострановедческую компетенции;
2. Развивать и совершенствовать навыки устной и письменной речи;
3. Приобщить студентов к самостоятельной учебно-исследовательской работе над языком, развивать умение самостоятельно работать с языком;
4. Развивать у студентов аналитический подход к изучаемым языковым явлениям;
5. Способствовать обогащению словарного запаса студентов и овладению языком как средством педагогического общения.

Место дисциплины в структуре ОПОП: реализуется в рамках обязательной части блока Б1. Дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4	Знать: - коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках; - вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;	Знает: - основные грамматические, лексические, морфолого-синтаксические средства выражения коммуникативного намерения; - пунктуационные и интонационные средства выражения коммуникативного намерения

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выстраивать стратегию устного и письменного общения на изучаемом иностранном языке в соответствии с социокультурными особенностями изучаемых языков -свободно пользоваться грамматическими и лексическими структурами, изученными в соответствии с программой
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования информационно коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; - навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой пользования справочными материалами, включая электронные, для адекватного их применения в практике речевого общения для решения коммуникативных задач на родном и иностранном языках; -навыками нормативного употребления лексики, предусмотренной программой, и грамматических конструкций и явлений в устной и письменной речи; -моделями речевого поведения на иностранном языке в условиях профессионального общения.
ОПК-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - орфографическую, орфоэпическую, лексическую и грамматическую нормы изучаемых языков; фонетическую систему, грамматический строй, необходимый объём лексико-фразеологических единиц и функционально-стилистические характеристики иностранных языков; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - орфографическую, орфоэпическую, лексическую и грамматическую нормы изучаемых языков; фонетическую систему, грамматический строй, необходимый объём лексико-фразеологических единиц и функционально-стилистические характеристики иностранных языков с целью эффективного применения в рамках делового общения.

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -свободно и правильно говорить на иностранном языке на общественно-политические, специальные и бытовые темы в различных ситуациях общения, вести беседу; - адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм; -свободно понимать на слух иноязычную речь во всех её социальных и региональных вариантах в непосредственном общении в различных ситуациях и через технические средства; 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно и правильно говорить на иностранном языке на общественно-политические, специальные и бытовые темы в различных ситуациях общения, вести беседу в рамках делового общения. - адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм с целью эффективного применения в рамках делового общения. -свободно понимать на слух иноязычную речь во всех её социальных и региональных вариантах в непосредственном общении в различных ситуациях и через технические средства в том числе в рамках делового общения.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей высказывания; формулами речевого этикета в изучаемых иностранных языках 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей высказывания; формулами речевого этикета в изучаемых иностранных языках с целью эффективного применения в рамках делового общения.

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения (не реализуется)

Очно-заочная форма обучения

1	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	Раздел 1. The Noun	13		6		7
1.	Тема 1. Существительные исчисляемые и неисчисляемые общий падеж и притяжательный падеж имен существительных	5		1		4

2.	Тема 2. Образование множественного числа имен существительных	5		1		4
3.	Тема 3. Общий падеж и притяжательный падеж имен существительных, род имен существительных	5		1		4
	Раздел 2. The Article					
4.	Тема 4. Употребление определенного и неопределенного артиклей с исчисляемыми и неисчисляемыми именами существительными	5		1		4
	Раздел 3. The Adjective					
5.	Тема 5. Степени сравнения имен прилагательных	4				4
6.	Тема 6. Место прилагательного в предложении	4				4
	Раздел 4. The Adverb					
7.	Тема 7. Классификация наречий	4				4
8.	Тема 8. Степени сравнения наречий	4				4
	Раздел 5. The Pronoun					
9.	Тема 9. Личные, притяжательные и возвратные местоимения	4				4
10.	Тема 10. Взаимные местоимения	4				4
11.	Тема 11. Неопределенные местоимения (some, any, much, many, little, few, each, every)	4				4
	Раздел 6. The Verb					
12.	Тема 12. Времена группы Indefinite (настоящее неопределенное, прошедшее неопределенное и будущее неопределенное времена)	4				4
13.	Тема 13. Времена группы Continuous (настоящее длительное и прошедшее длительное времена)	4				4
14.	Тема 14. Времена группы Perfect	4				4
	Раздел 7. The Simple Sentence					
15.	Тема 15. Порядок слов в простом предложении. Безличные предложения. Повелительные предложения	4				4
16.	Тема 16. Пять типов вопросов	4				4
17.	Тема 17. Вводный оборот	4				4

	there is/are					
	<i>Зачет</i>					
	<i>Итого за 2 триместр</i>	72		4		68
	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>					
	Раздел 8. Indirect Speech					
18.	Тема 18. Косвенная речь. Повелительные предложения и просьбы.	3		1		2
19.	Тема 19. Косвенная речь. Общие и специальные вопросы. Передача диалога или разговора в косвенной речи.	3		1		2
	Раздел 9. The Passive Voice					
20.	Тема 20. Образование времен страдательного залога. Способы перевода страдательных оборотов на русский язык	3		1		2
	Раздел 10. Повторение времен					
21.	Времена группы Indefinite, группы Continuous, Perfect	7		1		6
	Раздел 11. Conditionals					
22.	Тема 22. Типы условных предложений в английском языке. Нулевой тип (Zero Conditional) – закономерность, логика, совет. Первый тип (First Conditional (Conditional I)) – предсказание, прогноз, намерение, обещание (в настоящем / будущем / прошлом)	7		1		6
23.	Тема 23. Второй тип (Second Conditional (Conditional II)) – маловероятное, практически невыполнимое условие (в настоящем или будущем)	7		1		6
24.	Тема 24. Третий тип (Third Conditional (Conditional III)) – невыполнимое, нереальное условие в прошлом. Смешанный тип условных предложений (Mixed Conditional)	6				6
	Раздел 12. The Subjunctive Mood					
25.	Тема 25. Конструкции без if	6				6
26.	Тема 26. Конструкции it's (high/about) time (that), what if, suppose/supposing (that), would rather/would sooner, as if/as though	6				6

27.	Тема 27. Употребление I wish/if only	6				6
	Раздел 13. Modal Verbs					
28.	Тема 28. Модальные глаголы can, may и их эквиваленты	6				6
29.	Тема 29. Модальные глаголы must, have, be	6				6
30.	Тема 30. Модальные глаголы shall, will. Модальные глаголы should, ought, dare, need	6				6
	<i>Зачет</i>					
	<i>Итого за 3 триместр</i>	72		6		66
	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>					
	Раздел 14. The Infinitive					
31.	Тема 31. Свойства и функции инфинитива. Формы инфинитива.	9,5		1		8,5
32.	Тема 32. Употребление частицы "to"	9,5		1		8,5
33.	Тема 33. Типичные конструкции с инфинитивом. For + существительное / местоимение + инфинитив. Разделенный инфинитив	9,5		1		8,5
	Раздел 15. The Gerund					
34.	Тема 34. Функции герундия в предложении	9,5		1		8,5
35.	Тема 35. Правила употребления герундия	8,5				8,5
	Раздел 16. The Participle					
36.	Тема 36. Причастие настоящего времени	8,5				8,5
37.	Тема 37. Причастие прошедшего времени	8,5				8,5
38.	Тема 38. Самостоятельный причастный оборот	8,5				8,5
	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>					
	<i>Форма отчетности: Зачет, ЗаО</i>					
	<i>Итого за 4 триместр</i>	72		4		68
	ИТОГО:	216		14		202

Заочная форма обучения (не реализуется)

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка освоения обучающимися содержания дисциплины (модуля) включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и осуществляется на практических занятиях.
Промежуточный контроль: ректорская контрольная работа.

Типовой вариант контрольной работы

Do the following grammar test:

1. I haven't got.....
A. no money. B. money. C. any money. D. some money.
2. orange juice in the fridge.
A. There isn't no B. There is any C. There isn't any D. There aren't no
3. He goes to work....
A. by taxi. B. on taxi. C. with taxi. D. in taxi.
4. We haven't got mineral water.
A. a lot B. too C. little D. much
5. Mark fly to London tomorrow.
A. to going B. goes to C. is going to D. go to
6. I have class
A. on Mondays. B. in Mondays. C. at Mondays. D. by Mondays.
7. John is the manager, you need to speak to
A. it. B. her C. him. D. you
8. He breakfast yesterday.
A. hadn't B. no had C. didn't have go. D. didn't have
9. I have to go to the bank some money.
A. for getting B. to getting C. to get D. for to get
10. The room was empty. There there.
A. wasn't nobody B. was anybody C. was nobody D. was somebody
11. I've lost my keys. I can't find them
A. anywhere. B. nowhere. C. nothing. D. somewhere.
12. We can't get there by 3:00 pm. There is time.
A. few B. too little C. too little little D. too few
13. He arrived Heathrow airport on Friday morning.
A. in B. at C. on D. by
14. The kitchen can't be dirty he
A. is just clean it. B. have just cleaned it. C. just clean it. D. has just cleaned it.
15. He's looking forward that film.
A. to see B. seeing C. see D. to seeing
16. Don't start
A. to shouting B. shouting C. shout! D. in shouting
17. He works at the theater, ?
A. doesn't he B. does he C. isn't he D. didn't he

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета, зачета с оценкой с использованием следующих оценочных материалов:

**Вопросы к зачету
(2 триместр, очно-заочная форма обучения)**

1. Countable and Uncountable Nouns. The Category of Number
2. The Category of Case
3. The Use of Articles with Countable and Uncountable Nouns
4. The Adjective and Degrees of Comparison. The Adverb
5. Personal and Possessive Pronouns. Reflexive and Reciprocal Pronouns
6. Indefinite Pronouns (some, any, much, many, few, little, each, every)
7. The Use of the Indefinite Tenses
8. The Use of the Perfect Tenses
9. The Use of the Continuous Tenses

**Вопросы к зачету
(3 триместр, очно-заочная форма обучения)**

1. The Sequence of Tenses
2. Reported Speech in Statements
3. Reported Speech Questions
4. Reported Speech in Requests and Orders
5. The Passive Voice
6. The Use of the Indefinite Tenses
7. The Use of the Perfect Tenses
8. The Use of the Continuous Tenses

**Вопросы к зачету с оценкой
(4 триместр, очно-заочная форма обучения)**

1. The Conditional Sentences
2. The Subjunctive Mood
3. The Infinitive
4. Complex Object
5. Complex Subject
6. The Gerund
7. The Gerundial Construction
8. The Participle

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Гуревич В. В. Практическая грамматика английского языка = Practical English Grammar. Exercises and Comments : упражнения и комментарии: учебное пособие. М.: Флинта, 2012. – 292 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=103487&sr=1 (дата обращения: 01.09.2022).

4.2. Дополнительная литература

1. Дейкова Л. А. , Скворцова С. В. , Ковалева А. Ю. , Судакова Е. Н. , Глинкина А. С. GrammarPhone = Четырехуровневый грамматический сборник упражнений по английской грамматике : The DO-RE-MI of English Grammar: сборник упражнений. Ульяновск: УлГПУ, 2010. – 113 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=278058&sr=1 (дата обращения: 01.09.2022).
2. Шевелёва С. А. Грамматика английского языка: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2015. – 423 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114804&sr=1 (дата обращения: 01.09.2022).

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.native-english.ru/grammar	Практическая грамматика английского языка на Grammar.Sourceword.com - Грамматика английского языка на Native-English.ru	Свободный доступ
2.	http://speakspeak.com/english-grammar-exercises	Информационные ресурсы (грамматические и лексические тесты)	Свободный доступ
3.	http://usefulelenglish.ru/	Сайт для тех, кто изучает английский язык как иностранный (ESL / EFL). Цель этого сайта – помочь вам создать крепкий фундамент для вашего английского, к которому вы	Свободный доступ

		сможете сами добавлять новые знания.	
--	--	---	--

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
----	---	--	--

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.