

Рубцовский индустриальный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

СОГЛАСОВАНО

Декан ТФ

А.В. Сорокин

Рабочая программа дисциплины

Код и наименование дисциплины: **Б1.О.2 «Иностранный язык»**

Код и наименование направления подготовки (специальности): **23.03.02**

Наземные транспортно-технологические комплексы

Направленность (профиль, специализация): **Проектирование колесных и гусеничных машин**

Статус дисциплины: **обязательная часть**

Форма обучения: **заочная**

Статус	Должность	И.О. Фамилия
Разработал	старший преподаватель	А.Н. Корниенко
Согласовал	Зав. кафедрой «ГД»	А.Ю. Павлов
	руководитель направленности (профиля) программы	И.В. Курсов

г. Рубцовск

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Содержание компетенции	Индикатор	Содержание индикатора
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1	Использует устную и письменные формы деловой коммуникации на русском и иностранном языках
		УК-4.2	Выполняет перевод текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и с государственного на иностранный (-ые) язык (и)
		УК-4.3	Использует современные информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики), предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины.	
Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения.	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Культура речи и деловая коммуникация

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося

Общий объем дисциплины в з.е. /час: 6 / 216

Форма обучения	Виды занятий, их трудоемкость (час.)				Объем контактной работы обучающегося с преподавателем (час)
	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа	

заочная	0	0	16	200	23
---------	---	---	----	-----	----

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Форма обучения: заочная

Семестр: 1

Объем дисциплины в семестре з.е. /час: 3 / 108

Форма промежуточной аттестации: Зачет

Виды занятий, их трудоемкость (час.)				Объем контактной работы обучающегося с преподавателем (час)
Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа	
0	0	8	100	12

Практические занятия (8ч.)

1. About My Family and Myself(4ч.)[1,2,5,7] 1. Работа с электронным словарем. Ознакомление с особенностями использования современных информационно-коммуникационных средств для осуществления делового общения на иностранном языке.

2. Грамматика: Определение частей речи по формальным признакам. Множественное число существительных. Предлоги, соответствующие русским падежам.

3. Тема устной речи “About My Family and Myself”. Введение лексики, необходимой для осуществления деловой коммуникации . Тренировка устной и письменной форм деловой коммуникации.

4. Чтение и перевод научно-популярного текста.

2. My working day(4ч.)[1,2,3,5,7] 1. Грамматика: Времена группы Indefinite. Обзор.

2. Тема устной речи “My working day”. Введение лексики, необходимой для осуществления устной и письменной форм деловой коммуникации.

3. Работа с газетой. Практика перевода с иностранного языка на государственный язык.

Самостоятельная работа (100ч.)

1. Самостоятельная работа(20ч.)[1,5,6,8,9] Работа с грамматикой.

2. Самостоятельная работа(14ч.)[6,7,8,9] Выполнение контрольной работы №1. Развитие умений деловой коммуникации в устной и письменной формах (составление устных и письменных отчетов, презентация и защита результатов своей работы).

3. Самостоятельная работа(24ч.)[2,7] Работа с темами устной речи “About My Family and Myself”, “My Working Day”. Развитие навыков устной и письменной деловой коммуникации (составление устных и письменных отчетов, презентация и защита результатов своей работы).

4. Подготовка к зачету(4ч.)[1,2,5,6,7,8,9]

4. Самостоятельная работа(38ч.)[4,5,7,8] Чтение и перевод общетехнических и специальных текстов с электронным словарем. Изучение лексики, необходимой для осуществления деловой коммуникации в профессиональной сфере. Развитие умения использовать современные информационно-коммуникативные средства в сфере иноязычной профессиональной деятельности.

Семестр: 2

Объем дисциплины в семестре з.е. /час: 3 / 108

Форма промежуточной аттестации: Экзамен

Виды занятий, их трудоемкость (час.)				Объем контактной работы обучающегося с преподавателем (час)
Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа	
0	0	8	100	12

Практические занятия (8ч.)

1. Our town {ролевая игра} (4ч.)[1,2,4,5,7] 1. Грамматика: Времена группы Continuous. Обзор. Выполнение упражнений. 2. Тема устной речи “Our Town”. Ролевая игра "How can I get to...". Развитие умений устной деловой коммуникации на иностранном языке. 3. Чтение и перевод общетехнического текста.

2. Altai Region(4ч.)[1,2,5,7] 1. Грамматика: сравнения прилагательных и наречий. Обзор. Выполнение упражнений.

2. Тема устной речи “Altai Region”. Введение лексики, необходимой для осуществления устной и письменной деловой коммуникации .

3. Чтение и перевод общетехнического текста.

Самостоятельная работа (100ч.)

1. Самостоятельная работа(20ч.)[1,6,8,9] Работа с грамматикой

2. Самостоятельная работа(12ч.)[7,8,9] Выполнение контрольной работы №2.

Развитие умений устной и письменной форм деловой коммуникации (составление устных и письменных отчетов, презентация и защита результатов своей работы).

3. Самостоятельная работа(21ч.)[2,7] Работа с темами устной речи “Our Town”, “Altai region” для осуществления устной формы деловой коммуникации.

4. Самостоятельная работа(38ч.)[4,5,7,8] Чтение и перевод общетехнических и профессиональных текстов с использованием электронного словаря. Изучение лексики, необходимой для осуществления деловой коммуникации в профессиональной сфере. Развитие умения использовать современные информационно-коммуникативные средства в иноязычной профессиональной деятельности.

4. Подготовка к экзамену(9ч.)[1,2,5,6,7,8]

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для каждого обучающегося обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам: Университетская библиотека онлайн, электронной библиотеке АлтГТУ и к электронной информационно-образовательной среде:

1. Орлов, А.В. Английский язык : учеб. пособие :сб. упражнений и тестов по грамматике англ. языка для студентов 1 курса всех направлений подготовки/ А.В. Орлов. - Рубцовск: РИИ, 2015. - 57 с. URL:https://edu.rubinst.ru/resources/books/Orlov_A.V._Angl.yaz._Sbornik_uprazhneni_y_i_testov_po_grammatike_1_kurs_2015.pdf (дата обращения 30.08.2021)

2. Языкова, И.Н. Английский язык: учеб. пособие для студентов заоч. формы обучения всех направлений подготовки/ И.Н. Языкова, А.Н. Корниенко. - Рубцовск: РИИ, 2015. - 130 с. URL: [https://edu.rubinst.ru/resources/books/Yazykova_I.N._Angliyskiy_yazyk_\(dlya_zo\)_2015.pdf](https://edu.rubinst.ru/resources/books/Yazykova_I.N._Angliyskiy_yazyk_(dlya_zo)_2015.pdf) (дата обращения 30.08.2021)

3. Языкова, И. Н. Reading Newspapers. Работа с газетой. Английский язык. Часть I: учебное пособие для студентов I курса всех направлений подготовки / И.Н. Языкова, А.Н. Корниенко; Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск: РИИ, 2020. – 65 с. URL: [https://edu.rubinst.ru/resources/books/Yazykova_I.N._reading_newspapers._Rabota_s_gazetoy_\(UP_dlya_1_kursa\)_Ch1_2020.pdf](https://edu.rubinst.ru/resources/books/Yazykova_I.N._reading_newspapers._Rabota_s_gazetoy_(UP_dlya_1_kursa)_Ch1_2020.pdf) (дата обращения 01.11.2021)

6. Перечень учебной литературы

6.1. Основная литература

4. Английский язык для студентов-бакалавров технических факультетов=English for the Undergraduates of Engineering : учебное пособие : [16+] / авт.-сост. Г.Ж. Жумабекова ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2016. – 75 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574617> (дата обращения: 30.03.2021). – Библиогр. с. 73. – ISBN 978-5-7782-3035-4. – Текст : электронный.

5. Кадулина Л. Б. Английский язык для инженерных факультетов=English for Engineering Faculties : учебник / Л. Б. Кадулина [и др.] Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. – 350 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480592> (дата обращения: 31.05.2021). – ISBN 978-5-86889-689-7. – Текст : электронный

6.2. Дополнительная литература

6. Мюллер В.К. Новый англо-русский, русско-английский словарь / Мюллер В.К.. — Москва : Аделант, 2014. — 512 с. — ISBN 978-5-93642-332-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/44108.html> (дата обращения: 31.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Тарануха Н.А. Английский язык для транспортных специальностей вузов. Т.1: Базовый профессиональный курс : учебное пособие / Тарануха Н.А., Першина Е.Ю.. — Москва : СОЛОН-ПРЕСС, 2017. — 272 с. — ISBN 978-5-91359-090-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90295.html> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Шляхова, В.А. Английский язык: Контрольные задания для студентов техн. спец. вузов/ В.А. Шляхова, Т.Д. Любимова. - М.: Высш. шк. , 2003. - 111 с. - 95 экз.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

9. Полезный английский. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://usefulenglish.ru>

8. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Содержание промежуточной аттестации раскрывается в комплекте контролирующих материалов, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС, которые хранятся на кафедре-разработчике РПД в печатном виде и в ЭИОС.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) по дисциплине представлен в приложении А.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

№пп	Используемое программное обеспечение
1	LibreOffice
2	Windows
3	Антивирус Kaspersky

№пп	Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы
1	Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам" для студентов и преподавателей; каталог ссылок на образовательные интернет-ресурсы (http://Window.edu.ru)
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ) — свободный доступ читателей к фондам российских библиотек. Содержит коллекции оцифрованных документов (как открытого доступа, так и ограниченных авторским правом), а также каталог изданий, хранящихся в библиотеках России. (http://нэб.рф/)

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения учебных занятий
помещения для самостоятельной работы

Материально-техническое обеспечение и организация образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

ПРИЛОЖЕНИЕ А
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Иностранный язык»

1. Перечень оценочных средств для компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины

Код контролируемой компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Зачет; экзамен	Комплект контролирующих материалов для зачета; комплект контролирующих материалов для экзамена

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции представлены в разделе «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций» рабочей программы дисциплины «Иностранный язык».

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Иностранный язык» используется 100-балльная шкала.

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
Студент освоил изучаемый материал (основной и дополнительный), системно и грамотно излагает его, осуществляет полное и правильное выполнение заданий в соответствии с индикаторами достижения компетенций, способен ответить на дополнительные вопросы.	75-100	<i>Отлично</i>
Студент освоил изучаемый материал, осуществляет выполнение заданий в соответствии с индикаторами достижения компетенций с не принципиальными ошибками.	50-74	<i>Хорошо</i>
Студент демонстрирует освоение только	25-49	<i>Удовлетворительно</i>

основного материала, при выполнении заданий в соответствии с индикаторами достижения компетенций допускает отдельные ошибки, не способен систематизировать материал и делать выводы.		
Студент не освоил основное содержание изучаемого материала, задания в соответствии с индикаторами достижения компетенций не выполнены или выполнены неверно.	<25	<i>Неудовлетворительно</i>

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня достижения компетенций в соответствии с индикаторами

1.Задания на способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (1-ый семестр)

Компетенция	Индикатор достижения компетенции
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Использует устную и письменные формы деловой коммуникации на русском и иностранном языках
	УК-4.2 Выполняет перевод текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и с государственного на иностранный (-ые) язык (и)
	УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности

1. Выполните письменный перевод следующих предложений из сферы деловой коммуникации с русского языка на английский (УК-4.2):

1. Разрешите представиться.
2. Г-н Джонсон (Mr. Johnson) – президент большой торговой компании.
3. Вы когда-нибудь бывали в Москве, г-н Браун (Mr. Brown)?
4. Надеюсь, вам понравится ваш визит.
5. Мы направляемся в наш офис, который находится в центре города.

2. Опираясь на знание особенностей устной деловой коммуникации, дополните диалогическое высказывание фразами, подходящими по смыслу (УК-4.1):

Starkov: _____

Williams: Good afternoon, Mr. Starkov. Have you seen our advertising materials?

S.: _____

W.: Does our new electronic equipment interest you?

S.: _____

W.: Our new machinery corresponds to the highest standards existing in the world today.

S.: _____

W.: We've worked much and achieved some success, Mr. Starkov.

S.: _____

W.: Twenty-four months from the start-up of the equipment. It's standard.

S.: _____

3. Опираясь на знание особенностей письменной деловой коммуникации, выберите наиболее подходящие по смыслу слова(УК-4.1):

Mike Gore, the founder of Booksandstuff.com, began his ... career/job as a software engineer. In the mid-1990s, he saw that Internet use was ... growing/falling down at a phenomenal rate each year. He saw in this a great business ... problem/ opportunity. He moved to Seattle, where there was a large pool of technical know-how and, since the company began in 1996, it has generated billions of dollars in ... profits/ losses. His company has changed the way we do ... business/ things.

4. Используя ресурсы сети Интернет, найдите определения следующих лексических единиц из сферы деловой коммуникации (УК-4.3):

1. audience
2. to present
3. to adjust
4. introduction

5. summary

5. Выполните письменный перевод следующего текста из сферы деловой коммуникации с английского языка на русский (УК-4.2):

PRESENTATION

The first step is to find out who you're going to be presenting to. You should find out how much the audience know about the subject. Are they experts or do they know very little? Are you presenting to a group from the same or from different countries? And adjust your language so that everybody can understand.

Now you're ready to start preparing what you're going to say. So stage one is the opening – the first few moments that can make or break the presentation. Then stage two, a brief introduction about the subject of your talk. Stage three – the main body of the presentation. And four, the conclusion, which should include a summary of your talk and your recommendations. Finally, the question and answer session.

When talking, face the audience at all times. Finally, remember that what you say is as important as how you say it. A good presentation is very much a performance.

6. Постройте письменное монологическое высказывание, формулируя ваше отношение к вопросам деловой коммуникации, рассматриваемым в тексте (из п.4) (УК-1).

7. Постройте устное диалогическое высказывание на одну из следующих тем, имеющих отношение к сфере деловой коммуникации (УК-4.1):

1. Getting ready for a business meeting
2. Getting ready for an appointment
3. Discussing problems in the company
4. Discussing traveling on business
5. A good place for a business lunch

2.Задания на способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (2-ый семестр)

Компетенция	Индикатор достижения компетенции
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Использует устную и письменные формы деловой коммуникации на русском и иностранном языках
	УК-4.2 Выполняет перевод текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и с государственного на иностранный (-ые) язык (и)
	УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности

1. Выполните письменный перевод следующих предложений из сферы деловой коммуникации с русского языка на английский (УК-4.2):

1. Я хочу найти другую работу.
2. Джон Смит встречается с клиентами после обеда.
3. Продажи растут каждый год.
4. Когда начинается совещание?
5. Иностранцы часто пользуются нашими услугами.

2. Опираясь на знание особенностей устной деловой коммуникации, дополните диалогическое высказывание фразами, подходящими по смыслу (УК-4.1):

(You are at the exhibition which is being held in London. The stand of one of the American companies has attracted your attention. At the moment you are talking to Mrs. Foster, the Sales Manager of the company)

Mrs. Foster: Does our new processing equipment interest you?

You:

Mrs. Foster: Our new equipment is not a bad choice. It corresponds to the highest technical level and the highest standards existing in the world today.

You:

Mrs. Foster: Twelve months from the start-up of the equipment, this is standard.

You:

Mrs. Foster: Two-three weeks from the date of payment.

You:

Mrs. Foster: Two-five days depending on the model.

You:

3. Опираясь на знание особенностей письменной деловой коммуникации, заполните пропуски в тексте (1-10) наиболее подходящими по смыслу словами (a-j) (УК-4.1):

- a) accuracy
- b) employers
- c) achievements
- d) occupation
- e) qualification
- f) successful
- g) employees
- h) effective

- i) possibility
- j) impression

It is important to make a good 1) _____ when going for a job interview. Interviewers usually ask a number of questions, many of which concern 2) _____. However, they also usually like to ask questions about previous 3) _____ as well as 4) _____ not connected to the workplace. Often, the 5) _____ candidate is not the one with the most impressive education but the one who shows that he or she has made the most 6) _____ use of their time. Few 7) _____ want 8) _____ who are unable to think about themselves. The 9) _____ of advancement in any job rarely depends on the 10) _____ of work but more on the enthusiasm and dedication of the employee.

4. Используя ресурсы сети Интернет, найдите определения следующих лексических единиц из сферы деловой коммуникации (УК-4.3):

- 1. event
- 2. profit
- 3. loss
- 4. to launch
- 5. success

5. Выполните письменный перевод следующего текста из сферы деловой коммуникации с английского языка на русский (УК-4.2):

STORY OF SUCCESS

Conrad Asher is a businessman. When he was a boy he decided that he didn't want a job where he worked from 9am to 5pm every day. Conrad wanted something more exciting. When he finished college in 1999, he worked as an event organizer for 2 years. Then, in August of 2001, he launched his own company to help organizations choose which sporting events to sponsor. The company made a loss for the first few years, but last year, it made a good profit. Conrad likes to start work early. He is usually at his desk at 7am. He often goes to sporting events in the evenings. At the weekend, Conrad plays rugby and hockey and goes to watch football matches. 'I enjoy my free time, but I always enjoy getting back to work on Monday morning.' Conrad says, 'Sport is my work and my life; I'm very lucky.'

6. Постройте письменное монологическое высказывание, формулируя ваше отношение к вопросам деловой коммуникации, рассматриваемым в тексте (из п.4) (УК-4.1).

7. Постройте устное диалогическое высказывание на одну из следующих тем, имеющих отношение к сфере деловой коммуникации (УК-4.1):

1. Planning a meeting with a client.
2. Getting ready for a business presentation.
3. Discussing a sales report.
4. Discussing a new business opportunity.
5. Planning evening entertainment for a business partner

4. Файл и/или БТЗ с полным комплектом оценочных материалов прилагается.