

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Рудь Виталий Викторович

Должность: пресс-секретарь, ответственный за публикацию на сайте

Дата подписания: 17.09.2025 15:27:13

Уникальный программный ключ:

c1415706b077ecda9925ee71a16cd9622787c7d8

# МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Институт сферы обслуживания и предпринимательства (филиал)  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Донской государственный  
технический университет» в г. Шахты Ростовской области  
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ С.Г. Страданченко

\_\_\_\_\_ 2024 г.

## **Иностранный язык (английский) рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	<b>Иностранные языки</b>		
Учебный план	zb440301_24_2пт.plx 44.03.01 Педагогическое образование		
Квалификация	<b>бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>заочная</b>		
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		зачеты 2	
аудиторные занятия	20		
самостоятельная работа	84		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,2		
часов на контроль	3,8		

### **Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Практические	20	20	20	20
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20,2	20,2	20,2	20,2
в том числе ИКР	0,2	0,2	0,2	0,2
Сам. работа	84	84	84	84
Часы на контроль	3,8	3,8	3,8	3,8
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*к.педагог. наук, доцент, Дмитриенко Н.А.* \_\_\_\_\_

Руководитель образовательной программы:

*Заведующий кафедрой «Коммерческое и финансовое право», канд. юрид. наук, доцент Баращян Л.Р.* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Иностранный язык (английский)**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:

44.03.01 Педагогическое образование

утвержденного учёным советом вуза от 08.04.2024 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Иностранные языки**

Протокол от 30.05.2024 г. № 9

Зав. кафедрой к.п.н., доц. Ершова С.И.

Зав. кафедрой "Трудовое право и право социального обеспечения", ответственной за реализацию ОПОП "Педагог-тьютор"

А.А. Куликова \_\_\_\_\_

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол №\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	Основной целью дисциплины «Иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и формирование навыков и практических умений осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:		ФГД
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Иностранный язык	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Научно-исследовательская работа	

**3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ**

**УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

**УК-4.1: Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)**

Знает:
-лексико-грамматические особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах;
-способы выражения коммуникативного намерения в деловой коммуникации на иностранном языке;
Умеет:
-учитывать лексико-грамматические особенности ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;
-осуществлять коммуникативное намерение в деловой коммуникации;
Владеет:
- навыками адекватного выбора лексико-грамматических единиц для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;
- навыками осуществления коммуникативного намерения в деловой коммуникации на иностранном языке.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Пр. подгот.	Примечание
	Раздел 1. Деловой иностранный язык							
1.1	Устройство на работу (анкета, сопроводительное письмо, резюме и CV, интервью, благодарственное письмо). /Пр/	2	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1			
1.2	Чтение литературы профессиональной направленности и составление резюме профессионального текста. Формирование словаря профессиональных и научных терминов. /Ср/	2	12	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1			

1.3	Оформление заявки на конференцию. Составление плана и подготовка стратегии выступления на конференции. Перевод общенаучных текстов. Знакомство с сокращениями, характерными для английской научно-технической литературы. Работа с общенаучными текстами. /Пр/	2	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1			
1.4	Моделирование коммуникативных ситуаций. /Пр/	2	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1			
<b>Раздел 2. Деловой иностранный язык</b>								
2.1	Служебная поездка (телефонный разговор с компанией, заказ места в гостинице, покупка билета на самолет). Факс, электронная почта. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции. Различия между английским и американским вариантами английского языка. Глобальная компьютерная сеть Internet. /Пр/	2	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1			
2.2	Чтение литературы профессиональной направленности и составление резюме профессионального текста. Формирование словаря профессиональных и научных терминов. /Ср/	2	12	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1			
2.3	Написание электронных писем. Лексика по теме. Чтение и перевод деловой корреспонденции. /Пр/	2	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1			
2.4	Написание электронных писем. Лексика по теме. Чтение и перевод деловой корреспонденции. /Ср/	2	12	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1			
<b>Раздел 3. Деловой иностранный язык</b>								
3.1	Особенности написания делового письма. Стандартные языковые клише. Моделирование речевых ситуаций по актуальным общенаучным проблемам. /Пр/	2	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1			

3.2	Чтение литературы профессиональной направленности и составление резюме профессионального текста. Формирование словаря профессиональных и научных терминов. /Ср/	2	12	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1			
3.3	Написание деловых писем (письмо-согласие/отказ /благодарность/запрос информации/ответ на запрос информации/предложение статьи для публикации). /Пр/	2	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1			
	<b>Раздел 4. Деловой иностранный язык</b>							
4.1	Работа с текстами профессиональной направленности. Поиск и анализ информации для подготовки к участию в дискуссии по актуальным профессиональным проблемам. /Ср/	2	12	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1			
4.2	Знакомство с фирмой. Письмо-предложение. Формы организации бизнеса. /Пр/	2	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1			
4.3	Работа с текстами профессиональной направленности. Составление рефератов к текстам, содержащим актуальные профессиональные проблемы. /Ср/	2	12	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1			
4.4	Заказ. Подтверждение и отклонение заказов. Виды компаний в США и Великобритании. /Пр/	2	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1			
4.5	Работа с текстами профессиональной направленности. Составление резюме текстов профессиональной направленности. /Ср/	2	12	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1			
4.6	Контрольная точка № 2. /Пр/	2	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1			
	<b>Раздел 5. Контактная работа во время промежуточной аттестации</b>							

5.1	Контактная работа (зачет) /ИКР/	2	0,2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1		
-----	---------------------------------	---	-----	--------	--	--	--

**5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)  
для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**

**5.1. Контрольные вопросы и задания**

Контрольные вопросы и задания содержатся в Приложении к РПД.

**5.2. Темы письменных работ**

Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.) приведены в Приложении к РПД.

**5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)**

Описание структуры и содержание ФОС для проведения аттестации по дисциплине находится в Приложении к РПД.

**5.4. Перечень видов оценочных средств**

Контрольные вопросы и задания содержатся в Приложении к РПД.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**6.1. Рекомендуемая литература**

**6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.1	Севостьянов А. П.	Английский язык делового и профессионального общения: учебное пособие	Москва: Директ-Медиа, 2024	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=707873">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=707873</a>
Л1.2	Свешникова Н.А.	Английский язык в профессиональной деятельности. Практикум: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2024	<a href="https://book.ru/book/954852">https://book.ru/book/954852</a>
Л1.3	Барина Т.Г.	Английский язык в профессиональной деятельности: Разработчик веб и мультимедийных приложений с практикумом: Учебник	Москва: КноРус, 2024	<a href="https://book.ru/book/953137">https://book.ru/book/953137</a>

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л2.1	Галеева Т.И.	Английский язык. Деловое общение: Учебник	Москва: Русайнс, 2024	<a href="https://book.ru/book/950551">https://book.ru/book/950551</a>
Л2.2	Конкина Н.Я.	Английский язык. Практическая фонетика: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2024	<a href="https://book.ru/book/952309">https://book.ru/book/952309</a>
Л2.3	Радовель В.А.	Английский язык для технических вузов: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2024	<a href="https://book.ru/book/953131">https://book.ru/book/953131</a>
Л2.4	Нарочная Е.Б., Шевцова Г.В., Москалец Л.Е.	Английский язык для технических специальностей: Учебник	Москва: КноРус, 2024	<a href="https://book.ru/book/951814">https://book.ru/book/951814</a>

**6.1.3. Методические разработки**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л3.1	составители: Н. А. Дмитриенко, М. А. Горбина, Н. Ф. Порожняк, А. В. Неверова	Иностранный язык (английский): учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся 1 курса всех направлений подготовки бакалавриата очной, очно-заочной и заочной форм обучения : текстовое электронное издание	Шахты: ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты, 2022	Режим доступа: <a href="http://www.libdb.sssu.ru">http://www.libdb.sssu.ru</a>
Л3.2	Савкин И. Ю.	Иностранный язык в профессиональной деятельности: учебное пособие	Пенза: ПГАУ, 2024	<a href="https://e.lanbook.com/book/451328">https://e.lanbook.com/book/451328</a>

**6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы**

Э1	Федеральная государственная информационная система "Национальная электронная библиотека" – URL: <a href="http://rusneb.ru/">http://rusneb.ru/</a>			
----	---	--	--	--

### 6.3 Перечень информационных технологий

#### 6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Комплекты лицензионного ежегодно обновляемого программного обеспечения: Microsoft Windows, Microsoft Office, Trend Micro Office Scan Enterprise Security, Adobe Acrobat Reader.
6.3.1.2	Программный комплекс «Визуальная студия тестирования»(разработка лаборатории ММИС).
<b>6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	База учебно-методических материалов, разработанных НПП вуза. <a href="http://libdb.sssu.ru/">http://libdb.sssu.ru/</a>
6.3.2.2	Федеральная государственная информационная система "Национальная электронная библиотека" – URL: <a href="http://rusneb.ru/">http://rusneb.ru/</a>

### 7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

7.1	<p>Кабинет русского и иностранных языков 1312: DVD-плеер. Магнитно-маркерная доска, Столы ученические, Стол преподавательский, Стулья, Подставка, DVD-плеер, Телевизор плазменный. Системный блок. Лингвистическая лаборатория кафедры «Иностранные языки» 1313: Компьютерные столы. Столы ученические. Стулья. Магнитно-маркерная доска. ПК. Принтер. Документ камера. Экран настенный подпружиненный. Проектор. Колонки. Лазерные диски.</p> <p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Организации.</p>
-----	--

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины прилагаются.