

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 15.07.2026 15:35:56

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Московский государственный институт культуры

УТВЕРЖДЕНО

Председатель УМС

факультета

государственной

культурной политики

А.Ю. Единак

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕНИЕ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ»**

Направление **44.04.01 Педагогическое образование**
подготовки/специальности:

Программа подготовки: **Педагогика профессионального образования**

Квалификация (степень) **магистр**
выпускника:

Форма обучения: **Очная, заочная**

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели: формирование у студентов комплекса знаний, умений, владений, необходимого для осуществления устного и письменного профессионально-делового общения на иностранном языке.

Задачи: использование основ фонетики, грамматики, необходимого минимума деловой лексики, стилистики формальной речи, речевых структур, особенностей межличностной и межкультурной коммуникации в профессиональном деловом общении.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Профессиональное общение на иностранном языке» входит в состав Блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к обязательной части ОПОП по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, программа подготовки «Педагогика профессионального образования».

Дисциплина «Профессиональное общение на иностранном языке» изучается в 1-2 семестре очной и заочной форм обучения. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин программы бакалавриата/ специалитета, как: иностранный язык и др. В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Профессионально-педагогическое мастерство, Педагогический практикум и др. Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ООП способствует планомерному формированию необходимых компетенций и углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, программа подготовки «Педагогика профессионального образования».

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Таблица 1

Компетенция (код наименование)	Индикаторы и компетенций	Результаты обучения
УК-4. Способен применять современные коммуникатив ные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессиональ ного взаимодействия	УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии УК-4.2. Составляет типовую деловую документацию для	Знает основы и значение коммуникации в профессиональной сфере; современные средства коммуникативных технологий, особенности академического и профессионального взаимодействия в том числе на иностранном языке Умеет создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стиля по профессиональным вопросам; анализировать систему коммуникационных связей в организации; Владеет принципами формирования системы

	академических и профессиональных целей на иностранном языке УК-4.3. Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке	коммуникации, навыками осуществления устного и письменного профессионального и академического взаимодействия, в том числе на иностранном языке.
--	---	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- очная форма обучения

Таблица 2

Виды учебной деятельности	Всего	Семестры	
		1	2
Контактная работа обучающихся	68	34	34
в том числе:			
Занятия лекционного типа			
Занятия семинарского типа			
Практические	68	34	34
Самостоятельная работа	26	20	6
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	50		50 экзамен
Общая трудоемкость	час	144	54
	з.е.	4	1,5

- заочная форма обучения

Таблица 3

Виды учебной деятельности	Всего	Семестры	
		1	2
Контактная работа обучающихся	16	8	8
в том числе:			
Занятия лекционного типа			
Занятия семинарского типа			
Практические	16	8	8
Самостоятельная работа	119	82	37
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	9		9 экзамен
Общая трудоемкость	час	144	90
	з.е.	4	2,5

Тематическое планирование Очная форма обучения

Таблица 4

№ п/п	Тема/Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические	Консультации	Контроль	СРС	
1	Вводный фонетический курс. Уровень pre-intermediate Профессионально-деловые темы: 1. Careers. 2. Companies. 3. Selling. 4. Great Ideas. 5. Stress. 6. Entertaining.	1		34			20	Входной тест. Доклад.
	Итого за семестр 1: 1,5 з.е., 54 ак. часа			34			20	
2	Профессионально-деловые темы: 7. New Business. 8. Marketing. 9. Planning. 10. Managing People. 11. Conflict. 12. Products	2		34			6	Доклад. Итоговый тест, контрольная работа.
	Итого за семестр 2: 2,5 з.е., 90 ак. часов			34			6	
						50		Экзамен
	итого: 4 з.е., 144 ак. часа			68		50	26	

Тематическое планирование
Заочная форма обучения

Таблица 5

№ п/п	Тема/Раздел	Семестр	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по
----------	-------------	---------	---	--

	дисциплины		Лекции	Практические	Консультации	Контроль	СРС	семестрам)
1	Вводный фонетический курс. Уровень pre-intermediate Профессионально-деловые темы: 1. Careers. 2. Companies. 3. Selling. 4. Great Ideas. 5. Stress. 6. Entertaining.	1		8			82	Входной тест. Презентации.
	Итого за семестр 1: 2,5 з.е., 90 ак. часов			8			82	
4	Профессионально-деловые темы: 7. New Business. 8. Marketing. 9. Planning. 10. Managing People. 11. Conflict. 12. Products	2		8			37	Презентации. Итоговый тест, контрольная работа.
	Итого за семестр 2: 1,5 з.е., 54 ак. часов			8			37	
						9		Экзамен
	итого: 4 з.е., 144 ак. часа			16		9	119	

4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля)

Таблица 6

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание
1	Careers	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Modals 1), неформальное письмо, Case study
2	Companies	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Simple vs Continuous), инвестиционный план, Case study
3	Selling	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Modals 2), инвестиционный план, Case study, Страноведение
4	Great Ideas	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Simple vs Past Continuous), план работы, Case study

5	Stress	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Simple vs Present), план Perfect), письменные рекомендации, Case study
6	Entertaining	Презентация, упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Multiword Verbs), формальное письмо, Case study, Страноведение.
7	New Business	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Time Clauses), формальное письмо, Case study.
8	Marketing	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Questions), формальное письмо, Case study
9	Planning	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Perfect), формальное письмо, Case study, Страноведение
10	Managing People	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Reported Speech), Case study
11	Conflict	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Conditionals), письмо акционерам, Case study
12	Products	Презентация, упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Passives), короткий доклад, Case study

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование темы, виды учебных занятий	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	Careers	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
2	Companies	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
3	Selling	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
4	Great Ideas	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
5	Stress	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
6	Entertainment	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии, компьютерные технологии

7	New Business	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
8	Marketing	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
9	Planning	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
10	Managing People	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
11	Conflict	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
12	Products	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии, компьютерные технологии

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра. Текущий контроль освоения отдельных разделов дисциплины осуществляется при помощи проведения тестирования, проверки домашних заданий, проведения контрольных работ и др.) Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию его в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

Промежуточная аттестация проводится в форме **экзамена**.

6.1. Система оценивания

Форма контроля	Компетенция	Оценка
Текущий контроль:		
Доклад		<i>отлично/ хорошо/ удовлетворительно/</i>
Тестирование	УК-4	<i>неудовлетворительно</i>
Контрольная работа	УК-4	<i>отлично/ хорошо/ удовлетворительно/</i> <i>неудовлетворительно</i>
Промежуточная аттестация (экзамен)	УК-4	<i>отлично/ хорошо/ удовлетворительно/</i> <i>неудовлетворительно</i>

6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине¹

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»	Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.
«хорошо»	Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».
«удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на

¹ Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой дисциплины, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	уровне «достаточный».
«неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Пример тестовых заданий по дисциплине

1. Входной тест (УК-4):

Цель: проверка остаточных знаний.

1) Russia has a lot of rivers, for example, ... Volga.

- a) an b) the c) a d) –

2) Adults have thirty-two

- a) tooth b) teeth c) tooth d) teeth

3) Boys are usually ... than girls.

- a. tall as b. taller as c. taller d. tallest

4) If two civiis choose the..... .

- a) less b) little c) least d) small

5) About 90 percent of Russian students at public schools, which are supported by state and local taxes.

- a) have studied b) are studying
c) studies d) are studied

6) I know you.....an English lesson now.

- a) take b) will take c) taking d) are taking

7) When I arrived at the airport the plane..... .

- a) had already landed b) already landed
c) has already landed d) was already landed

8) The teacher asked the student..... .

- a) not to smoke b) do not smoke
c) not smoke d) not smoking
- 9) The book.....last year.
a) is published b) was published
e) have been published d) published
- 10) Scientists.....this antibiotic in 1965.
a) have discovered b) had discovered
c) were discovered d) discovered

2. Итоговый тест (УК-4)

I. Сопоставьте английские и русские эквиваленты:

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| 1. 1. Деловое письмо; | a.) Complimentary close; |
| 2.) Заключительная фраза вежливости; | b.) Letterhead; |
| 3.) Адрес отправителя; | c.) Formal business letter; |
| 4.) Шапка письма; | d.) Greeting; |
| 5.) Приветствие; | e.) Writer's address; |
| 2. 1.) Имя и адрес получателя; | a.) Subject heading; |
| 2.) Сблокированный стиль; | b.) Signature; |
| 3.) Указание на тему письма; | c.) Reader's name and address; |
| 4.) Подпись; | d.) Carbon copy (c/c); |
| 5.) Указание на рассылку копий; | e.) Block style; |
| 3. 1.) Должность отправителя; | a.) Writer's name; |
| 2.) Приложение; | b.) Layout; |
| 3.) Имя отправителя; | c.) Writer's title |
| 4.) Структура письма; | d.) Enclosure; |
| 5.) Основной текст; | e.) Body; |

3. Контрольные работы (УК-4):

1.) Задания на установление правильной последовательности:

I. Расположите предложения в правильном порядке, чтобы получился связный текст.

We constantly extend our business and we look for new partners in other countries.

- 1) We'd like to inform you that the service life of our equipment was increased and prices were reduced.
- 2) If you are interested in our products, I can give you some advertising materials to let your known the main characteristics of our products.
- 3) Besides we can easily adapt our equipment to our customer's needs.
- 4) This experience enables us to provide advanced technology and efficient service.
- 5) Today our prices are sensible and competitive.

II. Расположите предложения в правильном порядке, чтобы получился связный текст.

Our company produces electrical instruments

- 1) As our prices are competitive enough we have regular customers.
- 2) The introduction of advanced technologies enables to us increase the service life, which is 10 years in case of proper maintenance.
- 3) I have got some advertising materials with me, so you will be able to study the main

characteristics of our products.

- 4) Besides you can pay with an irrevocable letter of credit which you can open with any Russian bank.
- 5) We accept cash and bank transfer.

2.) Задания на дополнение.

I. Дополните текст подходящими по смыслу лексическими единицами, (elements, targets, distribution, promotion).

Marketing is the ... of goods and services from a producer to a consumer to meet the requirements customers and to achieve company.... Marketing Department, Sales Department and Advertising agency are responsible for the market strategy of our company. One of the most important ... of marketing formula is placing. Placing means a channel of distribution. The main channel of ... includes a producer, a wholesaler, a retailer and a consumer. The recently research determined our new target audience- small business representatives.

II. Дополните текст подходящими по смыслу лексическими единицами (advertise, popular, media, manager):

I work for an advertising agency. There are 2 kinds of advertising: advertising in mass ... and outside advertising. Outside advertising is very ... now, it is one of the most rapidly growing market sections. Many companies ... their goods on bill boards, roads banner (banner, hanging across streets) and on the vehicles. While advertising goods we take into consideration such points as packing and design. As for as I'm an advertising ... I'm responsible for preparing advertisements and place them in the most effective mass media.

3.) Задания с развернутым ответом.

I. What are your career goals? What skills do you expect to gain from studying at a business school and how will they contribute to your professional career? Пример ответа:

My short-term goal is to lead a team, furthering success in the particular area. My long-term goal includes extending the company's reach into surrounding cities, and eventually beyond national barriers, becoming a global marketing manager.

I expect to gain skills and experiences from a business school that will propel my short and long-term goals. I hope to develop an experiential and diverse learning experience and have the opportunity to interact with different groups of people to learn from their business insights and endeavours. I seek the tools and resources needed to further engage in my marketing knowledge, perform professional strategic analyses, and re-evaluate my past work experiences. I look forward to taking courses from the professors of the school, who have published some significant research I also look forward to taking the unique classes taught in this school, enriching my business skills in that area.

II. Standing Out in a Crowded Market: How Company X Increased Sales with Innovative Marketing Strategies.

Пример ответа:

In today's highly competitive business environment, it's essential for companies to have effective marketing strategies that can help increase sales and generate revenue. In this case study, we will examine how Company X, a leading retailer, was able to increase their sales through an

innovative marketing approach.

Company X was facing tough competition from other retailers in the market. They needed to find a way to differentiate themselves and attract more customers. They decided to focus on their customer experience by offering personalized recommendations, exclusive discounts, and rewards programs. They also implemented a multi-channel marketing approach that utilized social media, email marketing, and targeted advertising.

4. Темы докладов и презентаций:

- 1) Holidays in Different Countries;
- 2) Leisure Activities;
- 3) Bases of Museum Business;
- 4) Problems in Social and Cultural Companies;
- 5) Table Manners in Business;
- 6) My favourite Country;
- 7) Hotels and Business Centres;
- 8) World Libraries and Museums;
- 9) Innovations;
- 10) Your Product Advertising;
- 11) Kinds of Companies;
- 12) Internet Communication.

5. Устные темы для текущего контроля и экзамена:

Семестр 2

1. Careers
2. Companies
3. Selling
4. Great Ideas
5. Stress
6. Entertaining
7. New Business
8. Marketing
9. Planning
10. Managing People
11. Conflict
12. Products

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Список литературы и источников

Основная литература

1. Богацкий И.С. Бизнес-курс английского языка. - М., 2006.
2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Куряева Р. И. - 8-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 254 с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-534-08706-2

Дополнительная литература

1. Cotton D, Falvey D., Kent S., Elementary Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176

2. Cotton D, Falvey D., Kent S., Pre-intermediate Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176
3. Cotton D, Falvey D., Kent S., Intermediate Market Leader. Business English Course Book, New Edition: Pearson Education Limited, 2009. – p.176

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Доступ в ЭБС:

- ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».
- ООО «Издательство Лань».
- ООО «Компания Ай Пи Ар Медиа».
- ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Планы практических занятий

Тема 1. Careers (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Career moves»
2. Работа с текстом «Be aware of your online image»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Changing jobs».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 2. Describing Companies (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Describing companies»
2. Работа с текстом «Two different organization»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «A successful company».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 3. Selling (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Making sales»
2. Работа с текстом «Sales skills»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Selling on TV».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 4. Great Ideas (6 ч).

1. Презентация.
2. Упражнения на отработку лексики «Verb and noun combinations»
3. Работа с текстом «Three great ideas»
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию «Great business ideas».
6. Задания на отработку навыков говорения

Тема 5. Stress (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Stress in the workplace»
2. Работа с текстом «Business owners feeling stressed »
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Dealing with stress».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 6. Entertaining (6 ч)

1. Упражнения на отработку лексики «Eating and drinking»
2. Работа с текстом «Corporate entertainment»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Corporate events».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 7. New Business (4 ч).

1. Презентация.
2. Упражнения на отработку лексики «Economic terms»
3. Работа с текстом «New business ideas»
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию «New business».
6. Задания на отработку навыков говорения

Тема 8. Marketing (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Work partnerships»
2. Работа с текстом «Adidas and the Chinese market»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Marketing pharmaceuticals».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 9. Planning (4 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Marketing plans»
2. Работа с текстом «To plan or not to plan»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «How important is planning? ».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 10. Managing People (4 ч).

1. Презентация.
2. Упражнения на отработку лексики «Verbs and prepositions»
3. Работа с текстом «Management and motivation»
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию «Managing people».
6. Задания на отработку навыков говорения

Тема 11. Conflict (4 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Word-building»
2. Работа с текстом «Conflict management»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Resolving disputes».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 12. Products (6 ч)

1. Упражнения на отработку лексики «Describing products»
2. Работа с текстом «Launching new products»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Favorite products».
5. Задания на отработку навыков говорения.

Список литературы:

1. Бобацкий И.С. Бизнес-курс английского языка. - М., 2006.
2. Cotton D, Falvey D., Kent S., Elementary Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176
3. Cotton D, Falvey D., Kent S., Pre-intermediate Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176
4. Cotton D, Falvey D., Kent S., Intermediate Market Leader. Business English Course Book, New Edition: Pearson Education Limited, 2009. – p.176

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Профессиональное общение на иностранном языке» обеспечивает закрепление знаний, полученных студентами в процессе занятий полугруппового типа; формирование навыков работы с учебниками и учебными пособиями, информационными ресурсами Интернет.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент овладевает умениями и навыками работы с текстами, поиска и переработки информации и т.д. Формы самостоятельной работы:

- Подготовка к практическому занятию;
- Подготовка к презентации (сообщение, доклад);
- Подготовка к тестированию, контрольной работе;
- Подготовка индивидуальной интерпретации текста (устной, письменной).

Целью самостоятельной работы являются дополнительные занятия студентов, чтобы «знать, уметь и владеть» материалом в рамках формирования и развития универсальных коммуникативных компетенций для достижения результатов ОПОП.

Текущая аттестация на занятиях осуществляется в форме устных ответов, а также - итоговых проверочных работ.

Проблематизация изучаемого материала означает использование эвристических и диалогических приёмов, стимулирующих у студентов стремление найти аргументы для отстаивания своей точки зрения, а также интерактивных технологий.

Подготовка к практическому занятию включает в себя работу над домашним заданием, которое может быть задано в устной и письменной формах. К устной форме относятся индивидуальная интерпретация текста и драматизация диалогов. К письменной форме - подготовка к презентации (сообщение, доклад); подготовка к тестированию, контрольной работе.

Целью драматизации диалога (полилога) и индивидуальной интерпретации текста (пересказа) является развитие умения извлекать различную информацию (основную, подробную) из текста для передачи в устном или письменном виде (развитие монологической, диалогической устной и письменной речи).

При составлении диалога (полилога), пересказа создается собственная текстовая версия, однако очень важно использовать именно тот лексический и грамматический состав речи, который содержится в оригинале. Это способствует расширению словарного запаса, поскольку слова и выражения для активного использования запоминаются только в контексте. Также желательно в заключении высказать свое личное мнение о рассказанных фактах или проблемах.

8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (контрольных, сообщений, докладов и т.п.)

Сообщение – это небольшой доклад (продолжительностью 3-5 мин.) на какую-либо тему, информация о каком-либо событии. Целью сообщения является расширение

словарного запаса, отработка стилистики речи по изучаемой лексической или грамматической теме.

Доклад (презентация) — расширенное устное сообщение (10-15 мин.), на основе совокупности ранее известной информации по определенной теме, собранной из разных аутентичных источников (книги, журналы, Интернет-источники, пр.)

Цель доклада состоит в том, чтобы представить новую информацию по определенной теме, которая требует осмысления, логичности и ясности изложения на иностранном языке, расширяет лексический запас студента, развивает навыки чтения, письма и говорения, а также публичных выступлений. Доклад должен раскрыть заданную тему полно, грамматически и стилистически грамотно, с использованием соответствующей общеязыковой или профессиональной лексики и грамматических структур, релевантных данной группе.

Контрольный тест, контрольная работа имеют целью текущий или промежуточный контроль уровня владения студентами изученной лексики, грамматических структур и правил.

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

Под информационной образовательной технологией понимается процесс обучения с использованием компьютерных технологий, то есть это процесс подготовки и передачи информации обучающемуся, средством осуществления которых является компьютер (оснащенный широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Word, Excel, Power Point и другие), имеющий доступ к автоматизированным системам управления, информационно-поисковым системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- 1) «ручная» информационная технология, инструментарий которой составляют: карандаш, ручка, книга. Основная цель технологии - представление обучающимся информации в рукописной форме (в частности написание конспектов) с целью ее систематизации и анализа (в частности, при написании конспекта обучающийся выделяет основные моменты содержания прочитанного, услышанного, делает выводы, обобщения);
- 2) «компьютерная» информационная технология, инструментарий которой составляет компьютер, оснащенный широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Word, Excel, Power Point и другие), имеющий доступ к автоматизированным системам управления, информационно-поисковым системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Основная цель технологии - формирование обучающимся с использованием инструментария «компьютерной» информационной технологии содержательной стороны информации и ее анализ.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные образовательные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на занятиях;
- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-

образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;

-формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующая информационная справочная система: электронно-библиотечная система elibrary.

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

Учебные занятия по дисциплине «Профессиональное общение на иностранном языке» проводятся в оборудованных для этого классах. Имеется оснащенный персональными компьютерами, имеющими выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», принтерами, сканерами; стенды, наглядные пособия, технические средства обучения и пр.

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Занятия группового типа	Аудитории, оснащённые проекционным оборудованием
Самостоятельная работа студентов	Учебный компьютерный центр Учебная и научная библиотеки

11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Составитель: Пакулова Н.В., Фомина В.П.