

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

*Инженерная академия  
Кафедра иностранных языков*

Рекомендовано МССН

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Наименование дисциплины:** Иностранный язык в профессиональной деятельности

**Рекомендуется для направления подготовки/специальности**

**21.05.02 Прикладная геология**

**Направленность программы (профиль)**

Геологическая съемка, поиски и разведка месторождений твердых полезных ископаемых

Геология нефти и газа

**1. Цели и задачи дисциплины:** целью освоения дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности является получение дальнейшего развития знаний, умений, навыков в области коммуникативной компетенции, характеризующей этапы ее формирования и обеспечивающей достижение планируемых результатов освоения образовательной программы. Значимость иноязычного образования в данной компетентности состоит в формировании готовности обучающихся к предстоящей профессиональной деятельности в условиях межкультурного взаимодействия.

Основными задачами дисциплины являются:

- расширение словарного запаса иноязычной лексики в рамках коммуникативной компетенции;
- способность учитывать в общении речевые и поведенческие модели, принятые в соответствующей культуре;
- способность осуществлять коммуникацию с учетом инокультурного контекста;
- способность понимать основное содержание устных и письменных текстов по специальности;
- использование иностранного языка в других областях знаний.

## 2. Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина Иностранный язык в профессиональной деятельности относится к вариативной части Блока 1 учебного плана.

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

Таблица № 1

### Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Универсальные компетенции			
1	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной-бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения (УК-4).	Б1.О.01.ДВ.01.01 Иностранный язык	Иностранный язык в профессиональной деятельности магистра

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно-бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения (УК-4).

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:** - основные факты, реалии, имена, достопримечательности, традиции страны изучаемого языка;

- основные характеристики зарубежной системы образования в области избранной профессии;
- поведенческие модели и сложившуюся картину мира носителей языка;
- основные лексико-грамматические и стилистические особенности изучаемого языка и его отличие от родного языка;
- основные стилеобразующие черты всех функциональных стилей как русского, так и иностранного языка;
- особенности предпереводческого и редакционного анализа текстов различной жанрово-стилистической принадлежности;
- модели перевода и переводческих трансформаций при анализе процесса перевода и его результатов;
- общие законы и закономерности межкультурного общения.

**Уметь:** - читать, понимать и переводить с опорой на изученный лексико-грамматический материал короткие научные статьи по специальности / небольшие иноязычные тексты профессиональной направленности; вести переписку, деловые телефонные разговоры на иностранном языке;

- идентифицировать языковые и региональные различия в изучаемом языке;
- применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции;
- читать на иностранном языке литературу по специальности с целью поиска профессионально-значимой информации;
- составлять аналитические обзоры и научно-технические отчеты по результатам выполненной работы.
- поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу;
- выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, коллажей, информационных буклетов, рекламных листовок и т. д.);
- уметь проявлять толерантность при общении с зарубежными партнерами.

**Владеть:** - презентационными технологиями для предъявления информации;

- иностранным языком в объеме, необходимом для получения информации профессионального назначения;
- навыками составления аналитических обзоров и научно-технических отчетов по результатам выполненной работы;
- навыками организации взаимодействия с коллегами и социальными партнерами, в том числе с иностранными, осуществляя поиск новых социальных партнеров при решении актуальных научно-методических задач;
- навыками ведения деловых переговоров.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 зачетных единиц (360 часов)

Вид учебной работы		Всего акад. часов	2 курс				3 курс			
			модуль				модуль			
			5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>		170	18	16	18	16	27	24	27	24
в том числе:		-								
Лекции (Л)										
Практические занятия (ПЗ)		170	18	16	18	16	27	24	27	24
Семинары (С)										
Лабораторные работы (ЛР)										
Самостоятельная работа (СРС) включая контроль		190	18	20	18	20	45	12	45	12
Вид аттестационного испытания			зач ет	заче т	заче т	заче т	зач ет	заче т	заче т	экз
Общая трудоемкость	академичес ких часов	360	36	36	36	36	72	36	72	36
	зачетных единиц	10	1	1	1	1	2	1	2	1

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Содержание разделов дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)
1	<b>2 курс 5 модуль</b> Этика делового общения  Зачет	<i>Тема «Разговорные клише»</i> Знакомство. Приветствие. Представление. Штатпы и клише в текстах. Речевые клише делового общения.

2	<p align="center"><b>2 курс 6 модуль</b></p> <p>Этика делового общения</p> <p>Зачет</p>	<p><u>Тема «Разговорные клише»</u>          Контакты. Поздравление. Прощание          Речевые шаблоны для делового взаимодействия.</p>
3	<p align="center"><b>2 курс 7 модуль</b></p> <p>Основы делового общения</p> <p>Зачет</p>	<p><u>Тема «Личные данные. Анкета»</u>          Сообщение личных данных в устной/письменной форме. Заполнение анкеты.</p>
4	<p align="center"><b>2 курс 8 модуль</b></p> <p>Основы делового общения</p> <p>Экзамен</p>	<p><u>Тема «Основы деловой переписки»</u>          Письмо: деловое, частное, официальное.          Виды и примеры писем. Характеристика деловых писем.</p>
5	<p align="center"><b>3 курс 9 модуль</b></p> <p>Профессиональное общение специалиста</p> <p>Зачет</p>	<p><u>Тема «Основы деловой переписки»</u>          Краткое сообщение о событиях/намерениях. Описание учебного/производственного процесса.</p>
6	<p align="center"><b>3 курс 10 модуль</b></p> <p>Профессиональное общение специалиста</p> <p>Зачет</p>	<p><u>Тема «Основы деловой переписки»</u>          Сообщение на автоответчике.          Телефонный разговор. Электронное письмо.</p>
7	<p align="center"><b>3 курс 11 модуль</b></p> <p>Деловое профессиональное общение</p> <p>Зачет</p>	<p><u>Тема «Этика общения в бизнес-среде»</u>          Профессиональный разговорный язык.          Язык специальности. Лексические и грамматические переводческие трансформации.</p>
8	<p align="center"><b>3 курс 12 модуль</b></p> <p>Деловое профессиональное общение</p> <p>Зачет</p>	<p><u>Тема «Деловые коммуникации»</u>          Устная и письменная форма деловой коммуникации. Контекстуальные замены.          Словарное и контекстное значение слова.</p>

## 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	ЛР	Семинар	СР/С	Всего часов
1	Этика делового общения	-	34	-	-	38	72
2	Основы делового общения		34	-	-	38	72
3	Профессиональное общение специалиста	-	51	-	-	57	108
4	Деловое профессиональное общение	-	51	-	-	57	108
	<b>Итого</b>		<b>170</b>			<b>190</b>	<b>360</b>

## 6. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен учебным планом

## 7. Практические занятия (семинары)

Семинары не предусмотрены учебным планом

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час).
1	1	Объяснение новых лексических единиц. Ситуативные клише. Ролевая игра.	36
2	2	Контроль усвоения новой лексики в ситуациях на основе изученных грамматических структур. Выполнение подстановочных упражнений.	36
3	3	Составление самостоятельных расширенных высказываний. Их тренировка в имитационных упражнениях.	36
4	4	Изучение образцов деловых писем. Составление письма-запроса в адрес зарубежной компании.	36
5	5	Аудирование. Понимание на слух основных материалов по тематике специальности. Распознавание значения слов по контексту.	72
6	6	Повторение основных грамматических явлений, необходимых для деловых встреч, переговоров, ведения бесед, проведения презентаций.	36
7	7	Диалог этикетного характера; диалог-расспрос; диалог - обмен мнениями. Самостоятельное составление диалогов по опорам.	72
8	8	Изучение наиболее употребительной лексики, составляющей основу профессиональной речи.	36

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Необходимо наличие: Интерактивной доски, доступа в Интернет, компьютерного проекционного/видео оборудования.

## 9. Информационное обеспечение дисциплины:

### а) программное обеспечение

- Microsoft Office (Word, Power Point)
- Гипертекстовые системы (Электронные словари, энциклопедии, справочные системы)
- Текстовые редакторы
- Системы компьютерной вёрстки
- Графические редакторы

### б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Периодические издания:

1. Science in Russia, [Электронный ресурс] - Режим доступа:

<https://dlib.eastview.com/browse/publication/640>

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>
- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
- поисковая система Google <https://www.google.ru/>
- реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>  
<https://www.multitran.ru> – режим доступа свободный  
<https://www.youtube.com> – режим доступа свободный  
<https://www.deutsch-perfekt.com/ueber-deutsch-perfekt/learning-german-deutsch-perfekt> - Deutsch perfekt – режим доступа свободный  
<http://www.newworldencyclopedia.org/entry/Germany> - энциклопедия «New world encyclopedia» – режим доступа свободный  
<http://www.rvb.ru/soft/catalogue/catalogue.html> - каталог лингвистических программ и ресурсов в Сети – режим доступа свободный  
<http://www.langue-fr.net/> - Langue française – режим доступа свободный  
<http://languagemagazine.com/> - Language Magazine – режим доступа свободный  
<http://www.ccsenet.org/journal/index.php/elt> - English Language Teaching – режим доступа свободный  
<http://www.sci.aha.ru/ALL/> - универсальный справочник-энциклопедия «All-in-One» – режим доступа свободный

## 10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

### а) основная литература:

1. Филиппова, М.М. Деловой английский язык. Учебник и практикум для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2016.
2. Васильева, М.М. Немецкий язык. Деловое общение (Бакалавриат). – Москва: Альфа-М, Инфра-М, 2016.
3. Сидорова, И.В., Лазарева, А.А. Французский язык для делового общения. В 2-х частях. – Москва: Героика и Спорт, 2016.
4. Тарасова, В.В. Деловой испанский язык. Учебник и практикум. - Москва: Юрайт, 2016.



#### б)дополнительная литература:

1. Речевой практикум по английскому языку (Бакалавриат): учебное пособие : в 2 ч. / А.А. Дрюченко, Е.В. Козыренко, О.В. Мякушкина, М.В. Ивлева; науч. ред. Е.А. Чигирин; Министерство образования и науки РФ, Воронежский государственный университет инженерных технологий. – ВГУИТ, 2016.
2. Учебное пособие по чтению на немецком языке. Уровень A1 & A2. Freude am Lesen: Учебное пособие / С.В. Дмитриченкова, В.А. Чаузова. М.: Изд-во РУДН, 2016.
3. Когут, В.И. Le français vite assimilé: dialogues et exercices: Niveau intermédiaire (Французский язык: диалоги и упражнения): учебное пособие. - Санкт-Петербург: Антология, 2012.
4. Т.Г. Попова, Е.А. Должич. Учебник грамматики испанского языка (уровень А2). М.: Изд-во РУДН, 2016.

### **11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

**Самостоятельная работа** обучающихся охватывает подготовку к практическим и интерактивным занятиям, рубежному и текущему контролю, тестированию и контрольной работе, изучение учебной, научной и методической литературы, выполнение домашних заданий.

При изучении дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» рекомендуется регулярное повторение изученного материала прошедших занятий, выполнение письменных/устных домашних заданий. Изучение материала каждого раздела заканчивается контролем его освоения в форме контрольной работы или теста. Текущий контроль осуществляется на практических занятиях, промежуточный контроль - на экзамене в устной форме. Результаты выполнения контрольных работ/теста оцениваются в соответствии с принятой рейтинговой системой оценки знаний.

Студенты имеют возможность общаться с ведущим преподавателем в виртуальном пространстве, в режиме онлайн задавать вопросы, консультироваться, присылать и получать выполненные задания и т.п.

**Подготовка к практическим занятиям** включает в себя: изучение общей, деловой/специальной лексики и терминологии соответствующего занятия; выполнение лексических и грамматических упражнений на практических занятиях; совершенствование навыков чтения на иностранном языке.

**Подготовка к самостоятельной практической работе** состоит из изучения теоретического материала занятия по лексико-грамматическому справочнику, а также выполнение тренировочных переводов на практических занятиях.

**При самостоятельной работе над переводом текста по специальности**, рекомендуется сначала прочитать его весь, затем выписать новые слова и выражения. Далее, читая текст по абзацам/предложениям, желательно знакомиться с переводческим комментарием и только после этого можно приступать к переводу самого текста.

При переводе иноязычного текста/статьи по специальности обучающийся может встретиться с рядом трудностей. Обучающиеся должны знать, как:

- выбирать справочные источники;
- извлекать из них нужную информацию по теме текста перевода;
- использовать найденную информацию при понимании иноязычного текста;
- находить значение новых и неизвестных терминов, пользуясь соответствующей справочной литературой;
- уметь находить в родном языке эквиваленты терминов иностранного языка;
- использовать внешние ресурсы (средства) для терминологического поиска.

При выполнении такого вида домашнего задания, как **подготовка сообщения / обзора по выбранной теме**, рекомендуется:



- осуществить мотивированный выбор литературы;
- составить план высказывания;
- подготовить учебный материал;
- предусмотреть информационное обеспечение выступления;
- аргументировать перед группой последовательность использованных приемов представления информации.

## **12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

### **Разработчики:**

Профессор КИЯ ИА

должность, название кафедры

\_\_\_\_\_

подпись

Н.Н. Гавриленко

инициалы, фамилия

к.ф.н, доцент КИЯ ИА

должность, название кафедры

\_\_\_\_\_

подпись

О.Г. Аносова

инициалы, фамилия

### **Руководитель программы**

к.п.н, доцент КИЯ ИА

должность, название кафедры



подпись

С.В. Дмитриченкова

инициалы, фамилия

### **Заведующий кафедрой**

кафедра иностранных языков ИА

к.п.н, доц.

название кафедры



подпись

С.В. Дмитриченкова

инициалы, фамилия