



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра иностранных языков
Кафедра радиофизики и радиоэлектроники



Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля) Б1.Б.4«Деловой иностранный язык»

Направление подготовки - 03.04.03 «Радиофизика»

Тип образовательной программы - академическая

Направленность (профиль) подготовки «Информационные процессы и системы»

Квалификация (степень) выпускника - Магистр

Форма обучения - очная

Согласовано с УМК факультета (института)

Протокол № 7 от «28» 06 2016г.

Председатель _____

Согласовано с УМК физического факультета

Протокол № 3 от «28» 06 2016г.

Председатель _____

Рекомендовано кафедрой ИЯ:

Протокол № 7
От «28» июня 2016г.

Зав. кафедрой О.А.
Осипенок О.А.

Рекомендовано кафедрой РФ иРЭ:

Протокол № 12
От «28» 06 2016г.

И.О.Зав. кафедрой _____
Колесник С.Н.

Иркутск 2016 г.

Содержание

	Стр.
1. Цели и задачи дисциплины (модуля):.....	3
2. Место дисциплины в структуре ООП:	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины:	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
5. Содержание дисциплины.....	4
5.1. Содержание разделов и тем дисциплины.....	4
5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.....	5
5.3. Разделы и темы дисциплин и виды занятий	5
6. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ.....	5
7. Примерная тематика курсовых работ (проектов).....	5
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:	5
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины:	6
10. Образовательные технологии:.....	7
11. Оценочные средства (ОС):.....	7
11.1. Оценочные средства для входного контроля:	7
11.2. Оценочные средства текущего контроля.....	7
11.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме зачета).....	8

1. Цели и задачи дисциплины (модуля):

Основной целью курса является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи курса:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Владение иностранным языком является обязательным компонентом профессиональной подготовки современного магистра любого профиля. Иностранный язык относится к дисциплинам общенаучного цикла, является дисциплиной базовой части Б1.Б.4 подготовки магистров по направлению 03.04.03 «Радиофизика» и изучается на 2 курсе, 3 семестр. Изучение данной дисциплины базируется на предмете курса «Английский язык» для бакалавриата, знание которого необходимо для повышения уровня владения иностранным языком, уровня лингвистической и коммуникативной компетенций. Полученные знания, умения и навыки создают основу для практического использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности и в процессе межкультурной коммуникации.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В процессе освоения курса студентам предоставляется возможность освоить следующие общекультурные компетенции (ОК).

способностью к коммуникации в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности (ОК-4).

Общепрофессиональные компетенции:

готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основы фонетики английского языка, базовую грамматику английского языка, 3000-3500 английских слов.

Уметь: правильно произносить отдельные слова и предложения, уметь сделать адекватный перевод текста по специальности, уметь прочитать или просмотреть текст и изложить его содержание на родном и иностранном языках, понимать основные идеи четких сообщений, сделанных на литературном языке на разные темы, типично возникающие на работе, учебе, досуге и т.д., общаться в большинстве ситуаций, которые могут возникнуть во время пребывания в стране изучаемого языка, составить связное сообщение на известные или особо интересные темы, описать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновать свое мнение и планы на будущее.

Владеть: использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации и межличностном общении; свободно владеть профессиональной лексикой на иностранном языке; квалифицированно владеть всеми видами научного общения (устного и письменного); системой лингвистических и культурных понятий, свойственных английскому языку, а также практически владеть английским языком на уровне В1-В2 по Общеввропейской шкале уровней владения иностранными языками.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		1	2	3	4
		3			
Аудиторные занятия (всего)	38/ 1.05	38/ 1.05			
В том числе:	-	-			
Лекции	-	-			
Практические занятия (ПЗ)	36/ 1	36/ 1			
Семинары (С)	-	-			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
КСР	2/0.05	2/0.05			
Самостоятельная работа (всего)	34/ 0,95	34/ 0,95			
В том числе:	-	-			
Работа с конспектами лекций	-	-			
Работа с учебно-методическими материалами	24/ 0,65	24/ 0,65			
Ведение терминологического словаря	10 0,3	10 0,3			
Вид промежуточной аттестации - зачет	41	41			
Контактная работа					
Общая трудоемкость часы	72	72			
зачетные единицы	2	2			

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

Минимодуль II. Modern trends in Physics

Units 1-2.

Основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации.

Пополнение лексического запаса слов (150 лексических единиц)

Выработка грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию профессионального характера без искажения смысла при устном и письменном общении (Неличные формы глагола, Инфинитив и инфинитивные обороты, Герундий и герундиальные обороты).

Правила речевого академического этикета.

Составление деловой корреспонденции.

Совершенствование умений и навыков диалогической и монологической речи с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях профессионального общения по теме «Modern trends in Physics».

Совершенствование навыков и умений чтения вслух и про себя на базе текстов по специальности.

Совершенствование навыков и умений письма. Написание аннотации. Презентация исследования.

5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Не предусмотрены

5.3. Разделы и темы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела Наименование темы	Виды занятий в часах					
		Лекц.	Практ. зан.	Семина	Лаб. зан.	СРС	Всего
Минимодуль I. Modern trends in Physics							
	Units 1-2		36			34	70

6. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ модуля и темы дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	Минимодуль I. Modern trends in Physics	Units 1-2	70	Тесты, контрольное чтение, контрольные задания по разным видам речевой деятельности, составление деловой корреспонденции	ОК-4, ОПК-1

7. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

не предусмотрены

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Овчинникова И.М. Деловое общение по-английски: резюме, переписка, переговоры [Электронный ресурс]: учеб.пособие/ И. М. Овчинникова, В. А. Лебедева. – ЭВК. – М.: Университет.кн., 2011. ЭЧЗ «Библиотех».

2. Английский язык для студентов физического факультета [Текст] : учеб. пособие / Иркутский гос. ун-т ; сост. О. А. Осипенок ; рец.: Н. С. Малова, Н. Н. Панченко. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2013. - 142 с. (2 экз.)

б) дополнительная литература

1. Murphy R. Essential Grammar in Use/ R.Murphy. - Cambridge University Press, 2012 – 300p.
2. Murphy R. Essential Grammar in Use Supplementary Exercises/ R.Murphy. - Cambridge University Press, 2012 – 126 p.
3. Britten N. General knowledge quizzes for developing listening/ N.Britten. - Nelson, 2011. – 98 p.
4. Swan M., Walter C. How English Works. A Grammar Practice Book/ M.Swan. - Oxford University Press, 2011. – 322 p.
5. Numrich C. Raise the issues. An Integrated Approach to Critical Thinking/ C.Numrich. - Longman, 2012. – 238 p.
6. Комаровская С.Д. Современная английская грамматика. Практический курс/ С.Комаровская. - Москва, 2012. – 399 с.
7. Рубцова М.Г. Полный курс английского языка/ М.Г.Рубцова.- М.: Астрель-АСТ, 2011. – 543с. (2 экз.)

Сверено с НБ ИГУ

в) программное обеспечение

Microsoft Word 2010

Microsoft Excel 2010

Microsoft PowerPoint 2010

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
2. <http://www.voanews.com/learningenglish/home/>
3. <http://www.britishcouncil.org/professionals-podcast-english-listening-downloads-archive.htm>
4. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>
5. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/elementary-podcasts>
6. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/grammar-exercises>
7. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/vocabulary-games>
8. <http://blogs.pennmanor.net/esl/resource-connection-for-teachers/>
9. <http://www.uen.org/k12educator/ell/>
10. <http://heatkeys.com/esl-galaxy.com>
11. <http://www.sciencemag.org/site/multimedia/podcast/index.xhtml?etoc>
12. <http://www.lingua-house.com/worksheet.php>
13. <http://www.englishblog.com/2008/09/inside-out-e-lessons.html>
14. <http://www.esl-lounge.com/premium/free-samples.php>
15. <http://www.usingenglish.com/teachers/lesson-plans/>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, магнитофон, DVD-плеер, видеоплеер, телевизор);

рабочие места студентов;

рабочее место преподавателя;

комплект электронных презентаций;

таблицы и схемы по основным разделам грамматики;

семантические карты для категоризации лексики;

бланки тестов по измерению уровня владения английским языком;

информационные буклеты на иностранном языке по соответствующим темам программы;

рекламные буклеты на иностранном языке;

карты городов и стран изучаемого языка.

рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде;

основная и дополнительная литература имеются в университетской библиотеке.

10. Образовательные технологии:

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Информационные технологии: использование электронных образовательных ресурсов при подготовке к занятиям, занятия сопровождаются мультимедийными презентациями, просмотром роликов по проходимым темам.

Проектная технология: организация самостоятельной работы студентов, когда обучение происходит в процессе деятельности, направленной на разрешение проблемы, возникшей в ходе изучения темы

Проблемное обучение: стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы, его элементы используются в ходе занятий.

Контекстное обучение: мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением, используется в ходе анализа связей между материальной оболочкой слова и его функционированием в речи;

Обучение на основе опыта: активизация познавательной деятельности студента проводится за счет ассоциации и собственного опыта.

Обучение критическому мышлению: построение занятия по определенному алгоритму – последовательно, в соответствии с тремя фазами: вызов, осмысление и рефлексия. Цель данной образовательной технологии – развитие мыслительных навыков обучающихся, необходимых не только при изучении учебных предметов, но и в обычной жизни, и в профессиональной деятельности (умение принимать взвешенные решения, работать с информацией и др.).

Станционное обучение: организация целенаправленной и планомерной самостоятельной работы студентов на занятии в мини-группах в целях более эффективного усвоения проходимого материала, когда каждая группа выбирает свою образовательную траекторию, и студенты сами оценивают свою работу.

11. Оценочные средства (ОС):

11.1. Оценочные средства для входного контроля:

оценка за экзамен по английскому языку рассматривается как оценка входных знаний и умений по дисциплине "Иностранный язык" или результаты теста для определения уровня владения иностранным языком.

11.2. Оценочные средства текущего контроля

№ п\п	Формы оценочных средств в период текущего контроля	Количество баллов	Максимум за семестр
1.	Промежуточное тестирование	0-5	5
2.	Текущее тестирование -лексики; -грамматики; -аудирования;	0-3 0-3 0-3	9 9 9
3.	Проверка умений: -просмотрового чтения; -изучающего чтения; -перевода	0-3 0-3 0-5	9 9 10
Всего за семестр			60

Список тем для самостоятельной работы

№ п/п и наименование темы		Виды самостоятельной работы	Формы проведения самостоятельной работы	
			Аудит.	Внеаудит.
Мини-модуль 1	Unit 1-2	1. Лексические тесты (300 лексических единиц) 2. Грамматические тесты Инфинитив и инфинитивные обороты 3. Тексты и задания к ним: Modern trends in Physics, The Latest Advances in Physics, Nobel Prizes in Physics 4. Составление деловой корреспонденции	+	+

11.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме зачета).

№ п/п	Формы оценочных средств в период промежуточной аттестации	Максимальное количество баллов
1.	Тест	30
Всего за экзамен		30

Примерные задания для промежуточной аттестации (в форме зачета)

EXAMINATION PAPER N 1

I. LISTENING COMPREHENSION (10 minutes)

Listen to the part of a lecture and write down its main points:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

II. DISCUSSION

Read the following text and discuss the questions.

The main approaches in negotiation

The avoiding approach to negotiating is characterized by losing, leaving, and withdrawing. No commitments are made, and behavior is impersonal. Use this approach when you would get hurt by staying or when you want to change the ground rules. It is useful when issues are trivial and is helpful when the other side has much greater power. Its disadvantage is that the problem is left unresolved, and this can result in nothing getting done if too many problems are swept under the rug. In the avoiding approach, at least one of the parties displays a subtle reluctance or unwillingness to resolve the issues. This approach is of little use for those working with organizations as it strains relationships and prevents the building of trust between the parties

involved. Using this approach can also increase the other party's resistance to negotiation.

Under the accommodation approach, the parties are yielding, and they try to avert conflict. The accommodating negotiator undervalues his own worth and accomplishments and places top priority on maintaining peaceful relations with others. It is a "don't rock the boat" philosophy used when there is a need to concede on small points in order to gain on major points later. It is helpful when the other side is right and you should give in, or when preservation of the relationship is more important than negotiation. Among its problems are that it creates potential IOU's for future negotiations. Furthermore, it may hand you a major loss on important issues and can lead to a habit of concession on many issues, hence decreasing your power and reputation. This approach gives away too much by overly emphasizing the relationship between the parties. Accommodating may satisfy the other party while your interests suffer. Use this approach when appropriate, but do not make a habit of it.

Forcing is a hard-nosed approach that makes heavy demands from the outset. Emotions are displayed frequently, few concessions are made, and the bottom line may be concealed. This technique is used when the other side is determined to make you lose, or in one-shot deals. One advantage of this approach is that it normally uses less time than other approaches and leads to total victory if you have more power than the other side. The disadvantage of forcing is that it can lead to stalemate if the other side uses the same approach. The other side can also become resentful and vengeful.

The forcing approach to negotiating places value solely on the substance of negotiations rather than the relationship between the parties. A forcing negotiator would be pleased if he or she won 100% of the issues, even if the relationship between the parties was irreversibly damaged or even destroyed. This approach has limited use within organizations. It is foolish and dangerous to burn bridges with anyone with whom you work. Perhaps if you are negotiating with a person you'll never deal with again (e.g., a used car salesperson) you might want to experiment with the forcing approach. Otherwise, this isolating type of negotiation is not relevant for most managers. In the compromising approach, both negotiators start with exaggerated demands and then slowly work their way toward some middle position. The parties are concerned only with their own needs, and they may also stereotype and malign each other. Compromising is used when the parties are interdependent and continued dispute would be more costly than agreement. The benefits of compromising are that it is a natural style for most people, and it appears to be quite fair as both sides win and lose. The drawback of compromising is that it can lead to extreme initial positions as both sides anticipate splitting the difference, therefore yielding agreements about which neither side is really happy.

Discuss the questions:

1. What negotiating approaches are described in the text?
2. What are the main points of negotiating tactics?
3. Characterize all negotiating approaches.
4. What negotiating approach is the most appropriate?

III. RENDERING (15minutes)

Render the following.

Negotiating skills.

Negotiating skills can help you manage lots of different kinds of life situations, both at work and in your personal relationships. Here are a few examples of where these skills can help you build an even better life for yourself:

1. Many family situations require negotiating with others. Deciding which movie to see, planning how to spend money, choosing a vacation spot, and many other decisions work best when you have these skills.
2. Being a good negotiator enables you to get what you want more often without resorting to

becoming aggressive or pushy. Negotiating with others is more effective than simply demanding what you want or just caving in.

3. You will be more successful in the workplace if you know how to negotiate. These skills enable you to stand up for yourself and get what you want more often without harming relationships with bosses and coworkers.

4. Negotiation skills increase your personal effectiveness in any group situation, such as volunteer groups, the PTO, and church or synagogue groups.

5. Knowing how to negotiate lessens the chances that others will take advantage of you.

6. Negotiating a fair solution makes you feel good about yourself and increases others' respect for you.

Разработчик:

О.А. Зав.кафедрой О.А. Осипенок
(подпись) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена на заседании кафедры иностраннных языков
(наименование)

«28» июня 2016 г.

Протокол № 7 Зав.кафедрой О.А. Осипенок

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.