

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФИО: Макуев Валентин Анатольевич

Мытищинский филиал

Должность: Заместитель директора по учебной работе

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

Дата подписания: 14.07.2024 14:04:51

Уникальный программный ключ:

образования «Московский государственный технический университет имени Н. Э. Баумана

a0887579b7e63594c87851bc1bb030c7c4482fa1

(национальный исследовательский университет)»

(МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана)



Заместитель директора

по учебной работе

МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана

Макуев В.А.

«25» июня 2021 г.

Факультет К «Космический факультет»

Кафедра К5 «Лингвистика»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

Автор программы:

Карпухина М.А., старший преподаватель, makarpukhina@bmstu.ru

Утверждена на заседании кафедры «Лингвистика»  
Протокол № 11 заседания кафедры «К5» от 11.06.2021 г.

Начальник Отдела образовательных программ  
Шевлякова А.А



---

Рабочая программа одобрена на 2022/2023 учебный год.  
Протокол № 9 заседания кафедры «К5» от 20.04.2022 г.  
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

Рабочая программа одобрена на 2023/2024 учебный год.  
Протокол № 9 заседания кафедры «К5» от 26.04.2023 г.  
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

Рабочая программа одобрена на 2024/2025 учебный год.  
Протокол № 9 заседания кафедры «К5» от 17.04.2024 г.  
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

с.

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
3. Объем дисциплины .....	7
4. Содержание дисциплины, структурированное по модулям учебной дисциплины с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....	8
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов .....	16
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов по дисциплине.....	17
7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины .....	18
8. Перечень ресурсов сети интернет, рекомендуемых для самостоятельной работы при освоении дисциплины .....	19
9. Методические указания для студентов по освоению дисциплины.....	20
10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных .....	22
11. Описание материально-технической базы, необходимой для изучения дисциплины ..	23

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая рабочая программа дисциплины устанавливает требования к знаниям и умениям студента, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа разработана в соответствии с:

- Самостоятельно устанавливаемым образовательным стандартом (СУОС 3++) по направлению подготовки (уровень бакалавриата): 38.03.02 «Менеджмент»;
- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;
- Учебным планом МГТУ им. Н.Э. Баумана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

При освоении дисциплины планируется формирование компетенций, предусмотренных ОПОП на основе СУОС 3++ по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата)

<b>Код компетенции по СУОС 3++</b>	<b>Формулировка компетенции</b>
	<b>Универсальные компетенции собственные</b>
УКС-4 (38.03.02)	Способен осуществлять деловую коммуникацию и межличностное взаимодействие в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Для категорий «знать, уметь, владеть» планируется достижение результатов обучения (РО), вносящих на соответствующих уровнях вклад в формирование компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой (табл. 1).

Таблица 1. Индикаторы достижения компетенции

1	2	3
Компетенция: код по СУОС 3++, формулировка	Индикаторы	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
<p>УКС-4 (38.03.02) Способен осуществлять деловую коммуникацию и межличностное взаимодействие в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p><b>ЗНАТЬ</b> - принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках - правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации</p> <p><b>УМЕТЬ</b> - применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ</b> - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках - навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении - навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках</p>	<p><b>Семинары</b> <b>Самостоятельная работа</b> <b>Активные и интерактивные формы (методы) обучения:</b> обсуждение практических примеров на семинарах</p>

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина входит в блок Б1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана:

- Школьный курс иностранного языка;
- Школьный курс русского языка.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении иностранного языка в средней школе.

Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для следующих дисциплин образовательной программы:

- Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы.

Освоение учебной дисциплины связано с формированием компетенций с учетом матрицы компетенций ОПОП для направления (уровень бакалавриата): 38.03.02 «Менеджмент».

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общий объем дисциплины составляет 11 зачетных единиц(з.е.), 396 академических часов (297 астрономических часов). В том числе: 1 семестр – 3 з.е. (108 ак.ч.), 2 семестр – 3 з.е. (108 ак.ч.), 3 семестр – 2 з.е. (72 ак.ч.), 4 семестр – 3 з.е. (108 ак.ч.).

**Таблица 2.** Объём дисциплины по видам учебных занятий (в академических часах)

Виды учебной работы	Объём по семестрам, акад. ч.				
	Всего	Количество семестров освоения дисциплины			
		1	2	3	4
Объём дисциплины	396	108	108	72	108
<b>Аудиторная работа*</b>	<b>180</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Семинары (С)	180	54	54	36	36
<b>Самостоятельная работа (СР)</b>	<b>216</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>36</b>	<b>72</b>
Подготовка к семинарам	22.5	6.75	6.75	4.5	4.5
Выполнение домашнего задания	72	18	18	18	18
Подготовка к контрольной работе	12	3	3	3	3
Подготовка к экзамену	30	0	0	0	30
Другие виды самостоятельной работы	79.5	26.25	26.25	10.5	16.5
<b>Вид промежуточной аттестации</b>		<b>Зачёт</b>	<b>Зачёт</b>	<b>Зачёт</b>	<b>Экзамен</b>

\*в том числе, в форме практической подготовки

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО МОДУЛЯМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**Таблица 3. Содержание дисциплины**

№ п/п	Тема (название) модуля	Виды занятий*, часы				Компетенции, закрепленные за темой (код по СУОС 3++)	Текущий контроль результатов обучения		
		Л	С	ЛР	СР		Срок (неделя)	Формы	Баллы (мин/ макс)
<b>1 семестр</b>									
1	<b>Вводно-коррективный курс.</b>	0	12	0	12	УКС-4	6	Домашнее задание 1	18/30
								<b>ИТОГО:</b>	<b>18/30</b>
2	<b>“Famous entrepreneurs” (Известные предприниматели)</b>	0	12	0	12	УКС-4	12	Домашнее задание 2	21/35
								<b>ИТОГО:</b>	<b>21/35</b>
3	<b>“Job responsibilities” (Ответственность на работе)</b>	0	12	0	12	УКС-4	18	Контрольная работа 1	21/35
								<b>ИТОГО:</b>	<b>21/35</b>
	<b>ИТОГО за семестр</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	-	-	-	<b>60/100</b>
<b>2 семестр</b>									
4	<b>Е“A day in a company” (Типичный день в компании)</b>	0	12	0	12	УКС-4	6	Домашнее задание 3	18/30
								<b>ИТОГО:</b>	<b>18/30</b>
5	<b>“Plans for the future” (Планы на будущее)</b>	0	12	0	12	УКС-4	12	Домашнее задание 4	21/35
								<b>ИТОГО:</b>	<b>21/35</b>
6	<b>“The history of a company” (История компании)</b>	0	12	0	12	УКС-4	18	Контрольная работа 2	21/35
								<b>ИТОГО:</b>	<b>21/35</b>



	<b>ИТОГО за семестр</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	-	-	-	<b>60/100</b>
<b>3 семестр</b>									
7	<b>“A company success” (Успех компании)</b>	0	12	0	12	УКС-4	6	Домашнее задание 5	18/30
								<b>ИТОГО:</b>	<b>18/30</b>
8	<b>“Job interview”(Собеседование при приеме на работу)</b>	0	12	0	12	УКС-4	12	Домашнее задание 6	21/35
								<b>ИТОГО:</b>	<b>21/35</b>
9	<b>“Meetings and discussions” (Встречи и дискуссии)</b>	0	12	0	12	УКС-4	18	Контрольная работа 3	21/35
								<b>ИТОГО:</b>	<b>21/35</b>
	<b>ИТОГО за семестр</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	-	-	-	<b>60/100</b>
<b>4 семестр</b>									
10	<b>“Dealing with clients” (Сотрудничество с клиентами)</b>	0	12	0	14	УКС-4	6	Домашнее задание 7	12/20
								<b>ИТОГО:</b>	<b>12/20</b>
11	<b>“Complaints” (Жалобы)</b>	0	12	0	14	УКС-4	12	Домашнее задание 8	15/25
								<b>ИТОГО:</b>	<b>15/25</b>
12	<b>“Working with suppliers” (Работа с поставщиками)</b>	0	12	0	14	УКС-4	18	Контрольная работа 4	15/25
								<b>ИТОГО:</b>	<b>15/25</b>
13	Экзамен	-	-	-	30	-	-	-	<b>18/30</b>
	<b>ИТОГО за семестр</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	-	-	-	<b>60/100</b>

\*в том числе, в форме практической подготовки

**Содержание дисциплины, структурированное по темам (модулям)**

<b>№, п/п</b>	<b>Наименование модуля, содержание</b>	<b>Часы</b>
<b>1</b>	<b>Вводно-коррективный курс.</b>	
	<b>Семинары</b>	18
C1.1	Правила чтения согласных и гласных букв. Типы слогов.	2
C1.2.	Фонетика: Звуки английского языка.	2
C1.3.	Интонация в общих вопросах.	2
C 1.4	Чтение буквосочетаний. Названия профессий.	2
C1.5	Личные и притяжательные местоимения.	2
C1.6	Грамматика: Спряжение и употребление глагола to be.	2
C1.7	Интонация в специальных вопросах.	2
C1.8	Чтение буквосочетаний. Личные и притяжательные местоимения.	2
C1.9	Названия профессий. Интонация в специальных вопросах. Контроль: сдача домашних заданий	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	18
CP1.1	Подготовка к семинарам	2.25
CP1.2	Выполнение домашнего задания	9
CP1.3	Другие виды самостоятельной работы	6.75
<b>2</b>	<b>“Famous entrepreneurs” (Известные предприниматели)</b>	
	<b>Семинары</b>	18
C2.1	Грамматика: Употребление have и have got.	2
C2.2	Лексика по теме “Famous entrepreneurs”. Монологические высказывания о Джордже Армани на английском языке, составление диалога в парах.	2
C2.3	Грамматика: Неопределенный и определенный артикли.	2
C2.4	Грамматика:оборот there is/are. Местоимения some, any.	2
C2.5	Грамматика: Множественное число имен существительных. Ударения. Местоимения в объектном падеже.	2
C2.6	Введение лексики :Дни недели. Национальности и страны.	2
C2.7	Грамматика: Числительные. Степени сравнения имен прилагательных. Суффиксы –er, -or.	2
C2.8	Чтение, перевод, аннотирование текста Bill Gates ( Билл Гейтс).	2
C2.9	Диалогическое высказывание по теме: Известные личности - Стив Джобс, Генри Форд. Работа в парах, ответы на вопросы. Контроль: сдача домашнего задания	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	18

CP2.1	Подготовка к семинарам	2.25
CP2.2	Выполнение домашнего задания	9
CP2.3	Другие виды самостоятельной работы	6.75
<b>3</b>	<b>“Job responsibilities” (Ответственность на работе)</b>	
	<b>Семинары</b>	18
C3.1	Грамматика: The Present Simple Tense.	2
C3.2	Введение лексики по теме “Introducing yourself”.	2
C3.3	Составление монологического высказывания об известном предпринимателе на английском языке.	2
C3.4	Грамматика: Модальные глаголы can, must. Суффиксы существительных.	2
C3.5	Составление диалогических высказываний о Стиве Рейнемунде.	2
C3.6	Чтение, перевод и реферирование текста о Ф.П.Старке.	2
C3.7	Введение лексики по теме “Job responsibilities”. Составление диалогов.	2
C3.8	Чтение, перевод и аннотирование текста “Brand manager”. Упражнения к тексту.	2
C3.9	Лексика модуля “Job responsibilities” (Ответственность на работе). Контроль: подготовка к контрольной работе	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	18
CP3.1	Подготовка к семинарам	2.25
CP3.2	Подготовка к контрольной работе	3
CP3.3	Другие виды самостоятельной работы	12.75
<b>4</b>	<b>“A day in a company” (Типичный день в компании)</b>	
	<b>Семинары</b>	18
C4.1	Грамматика: The Present Continuous Tense (Настоящее продолженное время)– образование и употребление.	2
C4.2	Грамматика: Конструкция to be going to.	2
C4.3	Чтение, перевод и реферирование текста “Joseph Juran”.	2
C4.5	Введение лексики по теме “A day in a company”(Типичный день в компании)	2
C4.6	Составление диалогических высказываний по теме: “A day in a company” (Типичный день в компании)	2
C4.7	Введение лексики по теме “A business image”. Составление монологических высказываний о Д. Трампе на английском языке.	2
C4.8	Грамматика: The Future Simple Tense (Будущее простое время) – образование и употребление.	2
C4.9	Грамматика: Adverbs (Наречия). Контроль: сдача домашнего задания	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	18
CP4.1	Подготовка к семинарам	2.25
CP4.2	Выполнение домашнего задания	9
CP4.3	Другие виды самостоятельной работы	6.75

<b>5</b>	<b>“Plans for the future” (Планы на будущее)</b>	
	<b>Семинары</b>	18
C5.1	Грамматика: Сравнение The Future Simple (будущего простого времени) и конструкции to be going to.	2
C5.2	Чтение, перевод и аннотирование текста “E-commerce”. Упражнения к тексту.	2
C5.3	Чтение, перевод, реферирование текста “The consumer spending growth in emerging markets”. Ведение дискуссии на изучаемом языке.	2
C5.4	Грамматика: The Present Simple Настоящее простое время), The Future Simple (Будущее простое время)	2
C5.5	Введение 20 новых лексических единиц по теме “The history of a company” (История компании)	2
C5.6	Составление диалогических высказываний по теме: «История компании Кока-Кола». Ведение дискуссии по заданной теме.	2
C5.7	Чтение, перевод и аннотирование текста “Starbucks”.	2
C5.8	Грамматика: The Past Simple Tense (Прошедшее простое время). Образование и употребление.	2
C5.9	Грамматика: The Past Simple Tense (Прошедшее простое время). Образование и употребление. Неправильные глаголы Контроль: сдача домашнего задания	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	18
CP5.1	Подготовка к семинарам	2.25
CP5.2	Выполнение домашнего задания	9
CP5.3	Другие виды самостоятельной работы	6.75
<b>6</b>	<b>“The history of a company” (История компании)</b>	
	<b>Семинары</b>	18
C6.1	Грамматика: The Past Simple Tense (Прошедшее простое время). Образование и употребление. Правильные и неправильные глаголы	2
C6.2	Грамматика: The Past Simple Tense (Прошедшее простое время). Глагол was/were	2
C6.3	Грамматика: The Past Simple Tense (Прошедшее простое время). Глагол could	2
C6.4	Введение новых лексических единиц по теме “Plans for the future” (Планы на будущее)	2
C6.5	Чтение, перевод и аннотирование текста “Lukoil”. Упражнения к тексту.	2
C6.6	Грамматика: The Past Simple Tense (Прошедшее простое время). Составление вопросов	2
C6.7	Грамматика: The Past Simple Tense (Прошедшее простое время). Составление отрицания	2
C6.8	Составление диалогических высказываний по теме “Plans for the future” (Планы на будущее)	2
C6.9	Чтение, перевод и аннотирование текста «MANAGEMENT» (Менеджмент) Контроль: подготовка к контрольной работе	
	<b>Самостоятельная работа</b>	18
CP6.1	Подготовка к семинарам	2.25

CP6.2	Подготовка к контрольной работе	3
CP6.3	Другие виды самостоятельной работы	12.75
<b>7</b>	<b>“A company success” (Успех компании)</b>	
	<b>Семинары</b>	12
C7.1	Грамматика: The Present Perfect Tense (Настоящее совершенное время): образование и употребление.	2
C7.2	Грамматика: The Present Perfect Tense и The past Simple Tense. Сравнение настоящего совершенного времени с прошедшим простым временем.	2
C7.3	Введение 30 лексических единиц по теме “A company success” (Успех компании). Составление диалогических высказываний по теме “A company success” (Успех компании).	2
C7.4	Чтение, перевод и аннотирование текста “Aeroflot”, обсуждение текста в группах.	2
C7.5	Грамматика: Типы вопросов в английском языке. Общий вопрос.	2
C7.6	Грамматика: Типы вопросов в английском языке. Специальный вопрос. Контроль: сдача домашнего задания	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	12
CP7.1	Подготовка к семинарам	1.5
CP7.2	Выполнение домашнего задания	9
CP7.3	Другие виды самостоятельной работы	1.5
<b>8</b>	<b>“Job interview”(Собеседование при приеме на работу)</b>	
	<b>Семинары</b>	12
C8.1	Грамматика: Типы вопросов в английском языке. Разделительный вопрос.	2
C8.2	Грамматика: Типы вопросов в английском языке. Вопрос к подлежащему	2
C8.3	Введение 30 новых лексических единиц по теме “Job interview”(Собеседование при приеме на работу)	2
C8.4	Грамматика: Герундий, и его функции. Написание резюме.	2
C8.5	Выражения с глаголом to be. Введение 15 новых лексических единиц по теме «Должности в компании»	2
C8.6	Отработка навыков диалогической речи по теме “Job interview”(Собеседование при приеме на работу) Контроль: сдача домашнего задания	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	12
CP8.1	Подготовка к семинарам	1.5
CP8.2	Выполнение домашнего задания	9
CP8.3	Другие виды самостоятельной работы	1.5
<b>9</b>	<b>“Meetings and discussions” (Встречи и дискуссии)</b>	
	<b>Семинары</b>	12
C9.1	Грамматика: The Passive Voice (Пассивный залог), образование и употребление. Утвердительная конструкция.	2
C9.2	Диалогические высказывания по теме “Meetings and discussions” (Встречи и дискуссии)	2

C9.3	Грамматика: The Passive Voice (Пассивный залог), образование и употребление. Вопросительная конструкция.	2
C9.4	Введение 30 новых лексических единиц по теме “Meetings and discussions” (Встречи и дискуссии)	2
C9.5	Грамматика: The Passive Voice (Пассивный залог), образование и употребление. Отрицательная конструкция.	2
C9.6	Чтение, перевод с листа, реферирование текста “Meetings”(«Встречи»). Контроль: подготовка к контрольной работе	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	12
CP9.1	Подготовка к семинарам	1.5
CP9.2	Подготовка к контрольной работе	3
CP9.3	Другие виды самостоятельной работы	7.5
<b>10</b>	<b>“Dealing with clients” (Сотрудничество с клиентами)</b>	
	<b>Семинары</b>	12
C10.1	Введение 30 новых лексических единиц по теме “Dealing with clients” (Сотрудничество с клиентами)	2
C10.2	Грамматика: Модальные глаголы, употребление. Утвердительные предложения с модальными глаголами.	2
C10.3	Чтение, перевод с листа, реферирование текста “Samsung Electronics Co”.	2
C10.4	Грамматика: Модальные глаголы, употребление. Вопросительные и отрицательные предложения с модальными глаголами.	2
C10.5	Составление повестки дня на английском языке.	2
C10.6	Перевод, чтение и реферирование текстов по специальности. Контроль: сдача домашнего задания	
	<b>Самостоятельная работа</b>	14
CP10.1	Подготовка к семинарам	1.5
CP10.2	Выполнение домашнего задания	9
CP10.3	Другие виды самостоятельной работы	3.5
<b>11</b>	<b>“Complaints” (Жалобы)</b>	
	<b>Семинары</b>	12
C11.1	Введение 30 новых лексических единиц по теме “Complaints” (Жалобы)	2
C11.2	Грамматика: Инфинитив цели.	2
C11.3	Перевод текста о видах рекламы с английского языка на русский язык. Перевод рекламных материалов.	2
C11.4	Развитие навыков письменной речи по теме «Деловая переписка». Типы писем.	2
C11.5	Письменная речь по теме «Написание электронного письма на деловую тему».	2
C11.6	Перевод, чтение и реферирование текстов по специальности. Контроль: сдача домашнего задания	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	14
CP11.1	Подготовка к семинарам	1.5
CP11.2	Выполнение домашнего задания	9
CP11.3	Другие виды самостоятельной работы	3.5
<b>12</b>	<b>“Working with suppliers” (Работа с поставщиками)</b>	

	<b>Семинары</b>	12
C12.1	Введение 30 новых лексических единиц по теме “Working with suppliers” (Работа с поставщиками)	2
C12.2	Письменный перевод теста о недовольных покупателях. Обсуждение текста в группах.	2
C12.3	Грамматика: Условные предложения, типы условных предложений. 0 тип условных предложений	2
C12.4	Грамматика: Условные предложения, типы условных предложений. 1 тип условных предложений	2
C12.5	Диалогические высказывания по теме: Ведение переговоров на английском языке.	2
C12.6	Перевод, чтение и реферирование текстов по специальности. Контроль: подготовка к контрольной работе	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	14
CP12.1	Подготовка к семинарам	1.5
CP12.2	Подготовка к контрольной работе	3
CP12.3	Другие виды самостоятельной работы	9.5
13	<b>Экзамен</b>	30
CP13.1	Подготовка к экзамену	30

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Самостоятельная работа студентов по дисциплине обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

1. Рабочая программа дисциплины.
2. Учебная литература и дополнительные материалы [Раздел 7 Рабочей программы дисциплины].
3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [Раздел 8 Рабочей программы дисциплины].
4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины [Раздел 9 Рабочей программы дисциплины], обеспечивающие самостоятельную работу студента при подготовке к учебным занятиям, выполнении домашних работ, подготовке к контрольным мероприятиям и аттестациям.
5. Комплект индивидуальных заданий.

Студенты получают доступ к указанным материалам начиная с первого занятия по дисциплине.



## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине базируется на перечне компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (раздел 1). ФОС обеспечивает объективный контроль достижения всех результатов обучения, запланированных для дисциплины.

ФОС включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- 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, владений и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов МГТУ им. Н.Э. Баумана.

ФОС является приложением к данной рабочей программе дисциплины.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### Литература

1. Пересунько, Е. А. Деловой английский : учебное пособие / Е. А. Пересунько. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2012. — 100 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/104841>
2. Английский язык. Практическая грамматика для экономистов и менеджеров Учебное пособие / Дмитренко Н.А.; Грехова Т.А.
3. Английский язык для менеджеров Учебное пособие / Буковский С.Л.

### Дополнительные материалы

1. Голицынский, Ю. Б. Грамматика : учебное пособие / Ю. Б. Голицынский. — 8-е изд., испр. — Санкт-Петербург : КАРО, 2019. — 576 с. — ISBN 978-5-9925-1197-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146167>
2. Качалова, К. Н. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами : учебник / К. Н. Качалова, Е. Е. Израилевич. — Санкт-Петербург : КАРО, 2018. — 608 с. — ISBN 978-5-9925-0716-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/114337>
3. Мюллер В. К. Учебный англо-русский словарь : 120 000 слов и выражений / Мюллер В. К. - М. : Эксмо, 2009. - 862 с. - (Библиотека словарей Мюллера). - ISBN 978-5-699-29424-4.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, РЕКОМЕНДУЕМЫХ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПРИ ОСВОЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Сайт кафедры «Лингвистика»:  
<http://bmstu.ru/caf/k5/>
2. Открытая информационная группа кафедры в социальной сети «ВКонтакте»:  
<http://vk.com/>
3. Российская государственная библиотека. <http://www.rsl.ru>.
4. Государственная публичная научно-техническая библиотека России.  
<http://www.gpntb.ru>.
5. Библиотека МГТУ им. Н.Э. Баумана. <http://library.bmstu.ru>.
6. Научно-техническая библиотека КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана. <http://library.bmstu-kaluga.ru>.
7. Научная электронная библиотека <http://eLIBRARY.RU>.
8. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com>.
9. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»  
<http://biblioclub.ru>.
10. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>.
11. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Юрайт» <https://biblio-online.ru>.
12. Центральная библиотека образовательных ресурсов Минобрнауки РФ. [www.edulib.ru](http://www.edulib.ru).
13. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>.
14. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. <http://fcior.edu.ru>.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание нижеследующие положения.

Дисциплина построена по модульному принципу, каждый модуль представляет собой логически завершённый раздел курса. В первом семестре три модуля. Во втором семестре три модуля. В третьем семестре три модуля. В четвертом семестре четыре модуля (включая экзамен).

На первом занятии студент получает информацию для доступа к комплексу учебно-методических материалов по дисциплине.

**Семинарские занятия** проводятся для закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения для решения практических задач в предметной области дисциплины.

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины организуется путем проведения практических занятий и индивидуальных и(или) групповых консультаций, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Самостоятельная работа** студентов включает следующие виды: в первом семестре подготовка к семинарам, выполнение домашнего задания, подготовка к контрольной работе, во втором семестре подготовка к семинарам, выполнение домашнего задания, подготовка к контрольной работе, в третьем семестре подготовка к семинарам, выполнение домашнего задания, подготовка к контрольной работе, в четвертом семестре подготовка к семинарам, подготовка к экзамену, выполнение домашнего задания, подготовка к контрольной работе. Результаты всех видов работы студентов формируются в виде их личного рейтинга, который учитывается на промежуточной аттестации. Самостоятельная работа предусматривает не только проработку материалов лекционного курса, но и их расширение в результате поиска, анализа, структурирования и представления в компактном виде современной информации из всех возможных источников.

**Текущий контроль** проводится в течение каждого модуля, его итоговые результаты складываются из оценок по следующим видам контрольных мероприятий:

- Домашнее задание 1,2,3,4,5,6,7,8.
- Контрольная работа.1,2,3,4.

Освоение дисциплины и ее успешное завершение на стадии промежуточной аттестации возможно только при регулярной работе во время семестра и планомерном прохождении текущего контроля. Набрать рейтинг по всем модулям в каждом семестре, пройти по каждому модулю плановые контрольные мероприятия в течение экзаменационной сессии невозможно.

Для завершения работы в семестре студент должен выполнить все контрольные мероприятия.

**Промежуточная аттестация** по результатам первого семестра по дисциплине проходит в форме зачета. Промежуточная аттестация по результатам второго семестра проходит в форме зачета. Промежуточная аттестация по результатам третьего семестра проходит в форме зачета. Промежуточная аттестация по результатам четвертого семестра проходит в форме экзамена, контролирующего освоение ключевых, базовых положений дисциплины, составляющих основу остаточных знаний по ней.

### **Методика оценки по рейтингу**

Студент, выполнивший все предусмотренные учебным планом задания и сдавший все контрольные мероприятия, получает итоговую оценку по дисциплине за семестр в соответствии со шкалой:

<b>Рейтинг</b>	<b>Оценка на экзамене</b>	<b>Оценка на зачете</b>
85 – 100	отлично	Зачтено
71 – 84	хорошо	Зачтено
60 – 70	удовлетворительно	Зачтено
0 – 59	неудовлетворительно	Не зачтено

Оценивание дисциплины ведется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов МГТУ им. Н.Э. Баумана.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

### **Информационные технологии:**

– Электронная информационно-образовательная среда МГТУ им. Н.Э. Баумана обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность синхронного и асинхронного взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий и служб по пересылке и получению электронных сообщений между пользователями компьютерной сети Интернет.

e-mail преподавателя для оперативной связи: [karpuhina@mgul.ac.ru](mailto:karpuhina@mgul.ac.ru)

### **Программное обеспечение:**

– Office

### **Информационные справочные системы:**

– Информационно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>;

– Информационно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>;

### **Профессиональные базы данных:**

– Библиотека экономической и деловой литературы <http://www.aup.ru/library/>

– Федеральная служба государственной статистики <http://rosstat.gov.ru/>

– Федеральный образовательный портал Экономика Социология Менеджмент <http://ecsocman.hse.ru/>

**11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,  
НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины

<b>№, п/п</b>	<b>Вид занятий</b>	<b>Вид и наименование оборудования</b>
1	Семинары	специально оборудованные аудитории с мультимедийными средствами, средствами звуковоспроизведения и имеющими выход в сеть Интернет; помещения для проведения аудиторных занятий, оборудованные учебной мебелью; аудитории оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет; студии; компьютерные классы.
2	Самостоятельная работа	библиотека, имеющая рабочие места для студентов; выставочные залы; аудитории, оснащенные компьютерами с доступом к сети Интернет. Социокультурное пространство университета позволяет студенту качественно выполнять самостоятельную работу.

## **ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

### **1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:**

#### **7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины**

Литература по дисциплине:

1. Английский язык для менеджеров Учебное пособие / Буковский С.Л.
2. Пересунько, Е. А. Деловой английский : учебное пособие / Е. А. Пересунько. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2012. — 100 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/104841>
3. Английский язык. Практическая грамматика для экономистов и менеджеров Учебное пособие / Дмитренко Н.А.; Грехова Т.А.

### **2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:**

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных**

**Программное обеспечение:**

- OpenOffice

**Преподаватель кафедры:**

Карпухина М.А., старший преподаватель, [karpuhina@bmstu.ru](mailto:karpuhina@bmstu.ru)



## **ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

### **1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:**

#### **7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины**

Литература по дисциплине:

1. Английский язык для менеджеров Учебное пособие / Буковский С.Л.
2. Пересунько, Е. А. Деловой английский : учебное пособие / Е. А. Пересунько. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2012. — 100 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/104841>

### **2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:**

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных**

**Программное обеспечение:**

- OpenOffice

**Преподаватель кафедры:**

Карпухина М.А., старший преподаватель, [makarpukhina@bmstu.ru](mailto:makarpukhina@bmstu.ru)

## **ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

### **1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:**

#### **7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины**

Литература по дисциплине:

1. Английский язык для менеджеров Учебное пособие / Буковский С.Л.
2. Пересунько, Е. А. Деловой английский : учебное пособие / Е. А. Пересунько. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2012. — 100 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/104841>
3. Орловская И. В., Самсонова Л. С., Скубриева А. И. Учебник английского языка для технических университетов и вузов : учебник / Орловская И. В., Самсонова Л. С., Скубриева А. И. - 12-е изд. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2011. - 447 с. - (Иностранный язык в техническом университете). - ISBN 978-5-7038-3547-0.

### **2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:**

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных**

**Программное обеспечение:**

- OpenOffice

**Преподаватель кафедры:**

Карпущина М.А., старший преподаватель, [makarpukhina@bmstu.ru](mailto:makarpukhina@bmstu.ru)