

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

---

Направление подготовки/специальность: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Наименование образовательной программы: Гидроэнергетика

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Заочная

**Рабочая программа дисциплины**  
**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

<b>Блок:</b>	<b>Блок 1 «Дисциплины (модули)»</b>
<b>Часть образовательной программы:</b>	<b>Обязательная</b>
<b>№ дисциплины по учебному плану:</b>	<b>Б1.О.01.06</b>
<b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>	<b>5 семестр - 3;</b>
<b>Часов (всего) по учебному плану:</b>	<b>108 часов</b>
<b>Лекции</b>	<b>не предусмотрено учебным планом</b>
<b>Практические занятия</b>	<b>5 семестр - 8 часов;</b>
<b>Лабораторные работы</b>	<b>не предусмотрено учебным планом</b>
<b>Консультации</b>	<b>5 семестр - 2 часа;</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>5 семестр - 96,8 часа;</b>
<b>в том числе на КП/КР</b>	<b>не предусмотрено учебным планом</b>
<b>Иная контактная работа</b>	<b>5 семестр - 0,9 часа;</b>
<b>включая:</b> <b>Тестирование</b> <b>Контрольная работа</b>	
<b>Промежуточная аттестация:</b>	
<b>Зачет</b>	<b>5 семестр - 0,3 часа;</b>

**Москва 2024**

**ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:**

Преподаватель

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Бирюкова Л.С.
	Идентификатор	Reab96520-BiriukovaLS-af7ee096

Л.С. Бирюкова

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель  
образовательной  
программы

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Пугачев Р.В.
	Идентификатор	Rf46e5256-PugachevRV-eb46307e

Р.В. Пугачев

Заведующий выпускающей  
кафедрой

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Шестопалова Т.А.
	Идентификатор	Rca486bb1-ShestopalovaTA-2b9205

Т.А.  
Шестопалова

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель освоения дисциплины:** повышение общей компетенции, приобретение коммуникативной и профессиональной компетенций; 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 дисциплины

- умение вести деловую переписку (e-mail, доклад, отчет о работе компаний с описанием тенденций их развития, представленными графически; официальное письмо, претензия);
- умение понимать аутентичную речь в нормальном темпе (телефонные разговоры, реклама продукта, монологическая речь), сочетать аудирование с чтением (соотнести монологическую речь с информацией, данной на бумаге), выявлять необходимую информацию и использовать ее в видоизмененном контексте;
- умение пользоваться словарно-справочной литературой и Интернет ресурсами на иностранном языке;
- знание национальной культуры, а также культуры ведения бизнеса стран изучаемого языка;
- умение вести самостоятельный творческий поиск.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по дисциплине, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 <sub>УК-4</sub> Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	знать: - правила доступа к информации в глобальных сетях; - фонетические, лексические и грамматические явления, необходимые для осуществления продуктивной коммуникации на иностранном языке.  уметь: - публично выступать на иностранном языке по проблемам профессиональной деятельности.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Дисциплина относится к основной профессиональной образовательной программе Гидроэнергетика (далее – ОПОП), направления подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, уровень образования: высшее образование - бакалавриат.

Базируется на уровне среднего общего образования.

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при выполнении выпускной квалификационной работы.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы/темы дисциплины/формы промежуточной аттестации	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы										Содержание самостоятельной работы/ методические указания
				Контактная работа						СР				
				Лек	Лаб	Пр	Консультация		ИКР		ПА	Работа в семестре	Подготовка к аттестации /контроль	
КПР	ГК	ИККП	ТК											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Времена глаголов (повторение). Деловое общение по телефону	29.88	5	-	-	2.6 6	-	0.56	-	0.30	-	26.36	-	<p><b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> работа ориентирована на изучение литературных источников, конспектирование основных данных, прохождение пробных тестов по учебному материалу</p> <p><b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> общие сведения, глаголы to be, to have, конструкция there is/are, времена группы Indefinite Active Voice, Времена группы Continuous Active Voice</p> <p><b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [2], стр. 10-14</p>
1.1	Введение в курс. Настоящее неопределённое время, настоящее продолженное время (повторение). Торговые марки (бренды)	14.94		-	-	1.3 3	-	0.28	-	0.15	-	13.18	-	
1.2	Деловое общение по телефону	14.94		-	-	1.3 3	-	0.28	-	0.15	-	13.18	-	
2	Времена глаголов (повторение). Путешествие	29.94		-	-	2.6 8	-	0.56	-	0.30	-	26.4	-	
2.1	Времена, используемые для действий, совершаемых в будущем. Путешествие	14.96		-	-	1.3 3	-	0.28	-	0.15	-	13.2	-	
2.2	Электронное деловое письмо	14.98		-	-	1.3 5	-	0.28	-	0.15	-	13.2	-	
3	Времена глаголов (повторение).	29.86	-	-	2.6 6	-	0.56	-	0.30	-	26.34	-	<p><b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> работа ориентирована на изучение литературных</p>	

	Происходящие перемены												источников, конспектирование основных данных, прохождение пробных тестов по учебному материалу
3.1	Настоящее совершенное время и настоящее простое время. Происходящие перемены	14.92	-	-	1.3 3	-	0.28	-	0.15	-	13.16	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Modal Verbs
3.2	Деловая переписка	14.94	-	-	1.3 3	-	0.28	-	0.15	-	13.18	-	<b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b>
	Зачет	18.32	-	-	-	-	0.32	-	-	0.3	-	17.7	[1], стр. 49-52
	Всего за семестр	108.00	-	-	8.0 0	-	2.00	-	0.90	0.3	79.10	17.7	[3], стр. 200-240
	Итого за семестр	108.00	-	-	8.0 0		2.00		0.90	0.3	96.80		

**Примечание:** Лек – лекции; Лаб – лабораторные работы; Пр – практические занятия; КПр – аудиторные консультации по курсовым проектам/работам; ИККП – индивидуальные консультации по курсовым проектам/работам; ГК- групповые консультации по разделам дисциплины; СР – самостоятельная работа студента; ИКР – иная контактная работа; ТК – текущий контроль; ПА – промежуточная аттестация

### **3.2 Краткое содержание разделов**

#### 1. Времена глаголов (повторение). Деловое общение по телефону

1.1. Введение в курс. Настоящее неопределённое время, настоящее продолженное время (повторение). Торговые марки (бренды)

Настоящее простое время. Настоящее продолженное время.

1.2. Деловое общение по телефону

Диалоги. Общение по телефону.

#### 2. Времена глаголов (повторение). Путешествие

2.1. Времена, используемые для действий, совершаемых в будущем. Путешествие

Времена, используемые для действий, совершаемых в будущем. Работа с текстом. Диалоги.

2.2. Электронное деловое письмо

Электронная деловая переписка.

#### 3. Времена глаголов (повторение). Происходящие перемены

3.1. Настоящее совершенное время и настоящее простое время. Происходящие перемены  
Прошедшее простое время и настоящее совершенное время. Работа с текстом.

3.2. Деловая переписка

Выражения удовлетворения. Выражения неудовлетворения.

### **3.3. Темы практических занятий**

1. Общие сведения, глаголы to be, to have, конструкция there is/are;
2. Времена группы Indefinite Active Voice;
3. Особенности страдательного залога;
4. Passive Voice;
5. Perfect Active Voice;
6. Времена группы Continuous Active Voice;
7. Modal Verbs.

### **3.4. Темы лабораторных работ**

не предусмотрено

### **3.5 Консультации**

#### Групповые консультации по разделам дисциплины (ГК)

1. Рассмотрение особенностей использования глаголов to be, to have, конструкции there is/are, времен группы Indefinite Active Voice, времен группы Continuous Active Voice.
2. Рассмотрение особенностей раздела Perfect Active Voice, Passive Voice, и особенностей страдательного залога.
3. Рассмотрение особенностей раздела Modal Verbs.

### **3.6 Тематика курсовых проектов/курсовых работ**

Курсовой проект/ работа не предусмотрены

### 3.7. Соответствие разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Запланированные результаты обучения по дисциплине (в соответствии с разделом 1)	Коды индикаторов	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.3.1)			Оценочное средство (тип и наименование)
		1	2	3	
<b>Знать:</b>					
фонетические, лексические и грамматические явления, необходимые для осуществления продуктивной коммуникации на иностранном языке	ИД-1 <sub>УК-4</sub>	+			Тестирование/Настоящее простое и продолженное время. Торговые марки (бренды). Общение по телефону
правила доступа к информации в глобальных сетях	ИД-1 <sub>УК-4</sub>		+		Тестирование/Времена, используемые для действий, совершаемых в будущем. Путешествие
<b>Уметь:</b>					
публично выступать на иностранном языке по проблемам профессиональной деятельности	ИД-1 <sub>УК-4</sub>			+	Контрольная работа/Составление делового письма



## **4. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ)**

### **4.1. Текущий контроль успеваемости**

#### **5 семестр**

Форма реализации: Компьютерное задание

1. Времена, используемые для действий, совершаемых в будущем. Путешествие (Тестирование)
2. Настоящее простое и продолженное время. Торговые марки (бренды). Общение по телефону (Тестирование)

Форма реализации: Письменная работа

1. Составление делового письма (Контрольная работа)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

### **4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине**

#### *Зачет (Семестр №5)*

Оценка определяется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ» на основании семестровой и аттестационной составляющих

В диплом выставляется оценка за 5 семестр.

**Примечание:** Оценочные материалы по дисциплине приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1 Печатные и электронные издания:**

1. А. А. Преображенская- "Деловая переписка на английском языке", (2-е изд., испр.), Издательство: "Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ»", Москва, 2016 - (72 с.) <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121>;
2. Есипов, М. А. Английский язык. Повторение грамматических тем : методическое пособие по курсу "Английский язык" по всем направлениям подготовки / М. А. Есипов, Н. Д. Линькова, В. С. Мартынов, Нац. исслед. ун-т "МЭИ" . – М. : Издательский дом МЭИ, 2012 . – 16 с. <http://elibr.mpei.ru/elibr/view.php?id=4383>;
3. Орловская, И. В. Учебник английского языка для технических университетов и вузов : учебник для студентов по техническим специальностям / И. В. Орловская, Л. С. Самсонова, А. И. Скубриева . – 13-е изд . – М. : Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2013 . – 447 с. – (Иностранный язык в техническом университете) . - ISBN 978-5-7038-3785-6 ..

### **5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

1. СДО "Прометей";
2. Office / Российский пакет офисных программ;
3. Windows / Операционная система семейства Linux;
4. Видеоконференции (Майнд, Сберджаз, ВК и др).

### 5.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)
3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>
4. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>
5. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru>
6. База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ - <https://rosmintrud.ru/opendata>
7. База открытых данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ - <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
8. База открытых данных Министерства экономического развития РФ - <http://www.economy.gov.ru>
9. База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>
10. Электронная открытая база данных "Polpred.com Обзор СМИ" - <https://www.polpred.com>

### 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля	Ж-417/6, Белая мультимедийная студия	стол компьютерный, доска интерактивная, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, компьютер персональный
	Ж-417/7, Световая черная студия	стул, компьютерная сеть с выходом в Интернет, микрофон, мультимедийный проектор, экран, оборудование специализированное, компьютер персональный
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	Ж-417/1, Компьютерный класс ИДДО	стол преподавателя, стол компьютерный, шкаф для документов, шкаф для одежды, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная передвижная, компьютер персональный, принтер, кондиционер, стенд информационный
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	Ж-417/1, Компьютерный класс ИДДО	стол преподавателя, стол компьютерный, шкаф для документов, шкаф для одежды, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная передвижная, компьютер персональный, принтер, кондиционер, стенд информационный
Помещения для самостоятельной работы	НТБ-201, Компьютерный читальный зал	стол компьютерный, стул, стол письменный, вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, кондиционер
Помещения для консультирования	Ж-200б, Конференц-зал ИДДО	стол, стул, компьютер персональный, кондиционер
Помещения для хранения оборудования	Ж-417 /2а, Помещение для	стеллаж для хранения инвентаря, экран, указка, архивные документы, дипломные и

и учебного инвентаря	инвентаря	курсовые работы студентов, канцелярский принадлежности, спортивный инвентарь, хозяйственный инвентарь, запасные комплектующие для оборудования
----------------------	-----------	--

## БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### Иностранный язык делового общения

(название дисциплины)

#### 5 семестр

**Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:**

- КМ-1 Настоящее простое и продолженное время. Торговые марки (бренды). Общение по телефону (Тестирование)  
 КМ-2 Времена, используемые для действий, совершаемых в будущем. Путешествие (Тестирование)  
 КМ-3 Составление делового письма (Контрольная работа)

**Вид промежуточной аттестации – Зачет.**

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3
		Неделя КМ:	3	6	9
1	Времена глаголов (повторение). Деловое общение по телефону				
1.1	Введение в курс. Настоящее неопределённое время, настоящее продолженное время (повторение). Торговые марки (бренды)		+		
1.2	Деловое общение по телефону		+		
2	Времена глаголов (повторение). Путешествие				
2.1	Времена, используемые для действий, совершаемых в будущем. Путешествие			+	
2.2	Электронное деловое письмо			+	
3	Времена глаголов (повторение). Происходящие перемены				
3.1	Настоящее совершенное время и настоящее простое время. Происходящие перемены				+
3.2	Деловая переписка				+
Вес КМ, %:			40	40	20