

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт психолого-педагогического образования
Кафедра английской филологии и профессиональной коммуникации на
иностраннных языках

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.01.10 «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Профиль программы «Образование в области иностранного языка»

Автор(ы): канд. пед. наук, доцент Н.О. Ветлугина

Одобрена на заседании кафедры английской филологии и профессиональной коммуникации на иностранных языках. Протокол от «13» января 2022 г. №5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности методической комиссией института ППО РГППУ. Протокол от «20» января 2022 г. №5.

Екатеринбург
2022

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Деловой иностранный язык»: формирование коммуникативных компетенций для эффективного письменного и устного делового общения в сфере бизнеса.

Задачи:

- ознакомление обучающихся с основными правилами, принципами ведения бизнес-дискурса, его лексическими, грамматическими и жанрово-стилистическими особенностями;
- овладение обучающимися основной лексикой делового иностранного языка из разных бизнес-сфер: банковское дело, менеджмент, маркетинг, трудоустройство, микро-и макроэкономика;
- формирование умений вести бизнес-диалог на профессиональном уровне, проведение деловых встреч и презентаций, умений вести полемику и спор, а также стилистически грамотно вести деловую переписку;
- ознакомление обучающихся со стилем и практикой современного международного делового общения, принципиальными отличиями ведения бизнеса с деловыми партнерами разных стран и языковых культур;
- ознакомление обучающихся с новыми методическими приемами, характерными для преподавания делового иностранного языка.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к формируемой участниками образовательных отношений части учебного плана.

Для изучения учебной дисциплины необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:

1. Иностранный язык.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- ПКС-3 Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса.



В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

31. Основные лексические, грамматические и жанрово-стилистические особенности иностранного языка в сфере делового общения;
32. Терминологию данного предмета и дифференциацию основных бизнес – понятий; основную и дополнительную литературу по дисциплине;
33. Межпредметные связи делового иностранного языка и других дисциплин лингвистического цикла;
34. Деловой этикет в различных ситуациях бизнес-общения.

Уметь:

- У1. Использовать систематизированные теоретические и практические знания в области делового иностранного языка при решении профессиональных задач;
- У2. Использовать теоретические и практические знания для осуществления бизнес-коммуникации;
- У3. Синтезировать знания из различных дисциплин лингвистического цикла для решения задач в области делового иностранного языка;
- У4. Вести устное и письменное деловое общение на высоком профессиональном уровне;
- У5. Применять правила и нормы бизнес-этикета в различных ситуациях и стилях делового общения.

Владеть:

- В1. Профессиональной терминологией в различных областях делового общения;
- В2. Стратегиями ведения устного делового общения и письменной бизнес-корреспонденции;
- В3. Различными методиками, принятыми при обучении языку международного делового общения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 7 зач. ед. (252 час.), семестры изучения – 4, 5, распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	4, 5 сем.



	Кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	252
Контактная работа, в том числе:	112
Практические занятия	112
Самостоятельная работа студента	140
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет	4 сем.
Зачет с оценкой	5 сем.

4.2 Содержание и тематическое планирование дисциплины

Таблица 2. Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Сем.	Всего, час.	Вид контактной работы, час.			СРС
			Лекции	Практ. занятия	Лаб. работы	
1. Жизнь и работа за границей	4	36	-	16	-	20
2. Общение с покупателями	4	36	-	16	-	20
3. Операционная деятельность	4	36	-	16	-	20
4. Истории успеха	4	36	-	16	-	20
5. Продажи	5	26	-	12	-	14
6. Виды организаций	5	28	-	12	-	16
7. Фондовые рынки	5	26	-	12	-	14
8. Глобализация	5	28	-	12	-	16

4.3 Содержание разделов (тем) дисциплин

Раздел 1. Жизнь и работа за границей

Особенности жизни и работы за границей. Написание официальных и неофициальных писем.

Раздел 2. Общение с покупателями

Положительный и отрицательный опыт покупок. Общение по телефону с покупателями. Работа с жалобами.

Раздел 3. Операционная деятельность

Тренды и планирование. Презентации. Организация выставочного стенда.

Раздел 4. Истории успеха

Лидеры бизнеса и их истории успеха. Выражение похвал.



Раздел 5. Продажи

Рекламирование. Покупка и продажа. Ведение переговоров по электронной почте.

Раздел 6. Виды организаций

Предпринимательство. Типы организаций. Перебивание на переговорах. Повестки дня.

Раздел 7. Фондовые рынки

Работа с цифрами. Ценные бумаги. Переговоры – выставление предложений, согласование сроков.

Раздел 8. Глобализация

Франшиза. Презентации – работа с вопросами. Отчет с рекомендациями.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. Традиционные образовательные технологии представлены комбинацией объяснительно-иллюстративного и репродуктивного методов обучения. Осуществляются с использованием информационных лекций, семинаров, практических занятий или лабораторных работ. При использовании данных методов деятельность учащегося направлена на получение теоретических знаний и формирования практических умений по дисциплине.

2. Для поддержки самостоятельной работы обучающихся использованы информационно-коммуникационные образовательные технологии, в частности, облачные технологии, электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС), электронные средства обучения и электронно-библиотечные системы. При этом результативность организации самостоятельной работы обучающихся существенно повышается за счет доступности материалов, упорядоченности работ и возможности получения консультации преподавателя.

3. Игровые технологии основаны на теории активного обучения, для которых характерно применение имитационных и неимитационных технологий. Используется для проведения практических, семинарских и лабораторных занятий.

4. Итоговые контрольные мероприятия являются важным рубежом при переходе обучающихся к дальнейшему освоению профессиональной деятельности. Они позволяют сформировать у обучающегося представление об уровне его подготовленности к демонстрации знаний, умений и владений оперировать тезаурусом, принятым в данной предметной области, решать задачи общего и прикладного характера, давать ситуативную оценку применительно к конкретной ситуации. В процессе итогового контроля обучающийся должен демонстрировать навыки работы с информацией, такие как анализ, синтез и др.



5. При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;

- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС университета и других информационно-коммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, облачные технологии и сервисы, др.);

- соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1 Основная литература

1. The Business 2.0 B1 Pre-Intermediate Student`s Book: [учебно-методический комплекс] / [comp.] Allison John, Paul Emmerson. - London: Macmillan Building, 2014. - 159 с.: ил., фот. + 1 бр. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. прил.: Workbook.

2. Шляхова, В.А. Английский язык для экономистов: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс]: учеб. / В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2016. — 296 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93325>. — Загл. с экрана.

3. Английский язык для экономистов: учебник и практикум для академического бакалавриата [Гриф УМО] / Т. А. Барановская [и др.]; Нац. исслед. ун-т "Высшая школа экономики". - Москва: Юрайт, 2015. - 503 с.

4. Шевелева С.А. Деловой английский [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / С.А. Шевелева. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 382 с. — 978-5-238-01128-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71767.html>. — ЭБС «IPRbooks»

5. Яшина, Т.А. English for Business Communication. Английский язык для делового общения [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин. — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2016. — 110 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/84337>. — Загл. с экрана.

6. Багана, Ж. Le Francais des Affaires. Деловой французский язык [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ж. Багана, А.Н. Лангнер. — Электрон. дан.



— Москва: ФЛИНТА, 2016. — 264 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/85850>. — Загл. с экрана.

7. Олейник О. В. Деловой немецкий язык. *Geschäftsdeutsch / Business-Deutsch*: учебно-методическое пособие / Олейник О. В. — Москва: Флинта, 2018. — 109 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/110565>.

6.2 Дополнительная литература

1. Шевелева С.А. Основы экономики и бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений / С.А. Шевелева, В.Е. Стогов. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 496 с. — 978-5-238-00866-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34492.html>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Жаркова Т.И. Тематический словарь методических терминов по иностранному языку [Электронный ресурс] / Т. И. Жаркова, Г. В. Сороковых. - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2014. - 318 с. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/51824/>.

3. Лысакова, Л.А. Немецкий язык для бакалавров экономических специальностей [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2012. — 376 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/3367>. — Загл. с экрана.

4. Багана, Ж. *Langue et culture francaises*. Культура французской речи [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ж. Багана, Н.Л. Кривчикова, Н.В. Трещёва. — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2016. — 144 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/84282>. — Загл. с экрана.

5. Попов Е.Б. Деловой английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Б. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2013. — 65 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16672.html>. — ЭБС «IPRbooks»

6. Янкина Н. В. Иноязычная профессиональная коммуникация: практикум. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2016. - 98 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61361>.

7. Енбаева Л. В. Язык профессионального общения. Карьера в сфере TESOL: учебное пособие. - Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. - 118 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32118>.

8. Гильфанова, Ф.Х. Немецкий язык для экономических специальностей [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ф.Х. Гильфанова, Р.Т. Гильфанов. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2012. — 320 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/4652>. — Загл. с экрана.

9. Падалко О. Н. Деловая корреспонденция. Немецкий язык: учебно-методическое пособие. - Москва: Евразийский открытый институт, 2011. - 200 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10659>.

10. Рябцева, Н.К. Научная речь на английском языке: Руководство по научному изложению. Словарь оборотов и сочетаемости общенаучной лексики:



словарь / Н.К. Рябцева. — 7-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2019. — 599 с. — ISBN 978-5-89349-167-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119421>

11. Агаркова О. А. Практический курс французского языка для студентов экономических специальностей: учебное пособие. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2016. - 107 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61397>.

12. Седых, А.П. Русско-французский словарь: Профессиональная и обыденная коммуникация [Электронный ресурс] : слов. / А.П. Седых, Ж. Багана, А.Н. Лангнер. — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2016. — 280 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/84280>. — Загл. с экрана.

13. Шлепнев, Д.Н. Французско-русский словарь деловой корреспонденции [Электронный ресурс]: слов. — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2018. — 120 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/99157>. — Загл. с экрана.

14. Безбородова С. А. Английский язык в сфере профессиональной коммуникации. Горные машины: учебное пособие. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 76 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70758>.

15. Акри, Е. П. Производственный менеджмент: учебное пособие / Е. П. Акри, Ж. В. Селезнева. — 2-е изд. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 174 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105054.html>

16. Бексаева Н. А. Деловой английский в туризме: учебное пособие / Бексаева Н. А. — Москва: Флинта, 2017. — 204 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/99990>.

17. Беседина Н. А. Английский язык для инженеров компьютерных сетей. Профессиональный курс / English for Network Students. Professional Course: учебное пособие / Беседина Н. А., Белоусов В. Ю. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 348 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/112055>.

18. Бобылёва, С.В. Английский язык для сферы информационных технологий и сервиса [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С.В. Бобылёва, Д.Н. Жаткин. — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2014. — 246 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/62952>. — Загл. с экрана.

19. Гумовская, Г.Н. Английский язык профессионального общения. LSP: English for professional communication [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2016. — 217 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/89880>. — Загл. с экрана.

20. Домницкая, Т.Р. Бизнес-корреспонденция на английском языке [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т.Р. Домницкая, Е.А. Миняйло, А.Е. Козубенко. — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2016. — 133 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/89874>. — Загл. с экрана.

6.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:



1. Сайт для самостоятельной работы по деловому англ.языку. Режим доступа:
<https://englishtips.org/>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.
2. Офисная система Office Professional Plus.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по дисциплине:

1. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
2. Помещения для самостоятельной работы.

