


Министерство образования и науки РФ


Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
Иностранных языков

 А.С.Щитников

«14» мая 2018
Торгово-экономический институт

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Экономики и планирования

 Ю.Л. Александров

«16» мая 2018
Торгово-экономический институт

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Дисциплина Б1.Б.1.1 Деловой иностранный язык

Направление подготовки/специальность 38.04.01 Экономика

Профиль 38.04.01.08 «Экономика фирмы (сетевая)»

форма обучения очная

год набора 2018

Красноярск 2018

Рабочая программа дисциплины

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе 380000 Экономика и управление

Направления подготовки 38.04.01 Экономика профиль (38.04.01.08 «Экономика фирмы (сетевая)»)

Программу составили Л.Е.Сараскина



1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Цель преподавания дисциплины: приобретение магистрантами определенных компетенций, уровень которых позволит осуществлять деловую межкультурную коммуникацию на иностранном языке в профессиональной (производственной и научной) деятельности.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачами изучения дисциплины является формирование, совершенствование и развитие совокупности осознанных и устойчивых знаний, умений и навыков по всем видам речевой деятельности на иностранном языке для успешного взаимодействия с англоговорящими специалистами в ситуациях обще-делового и профессионального характера.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ОК-3: готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	
Уровень 1	Знать: социокультурную специфику делового социума страны изучаемого языка; нормы межкультурной деловой коммуникации.
Уровень 1	Уметь: осуществлять деловую межкультурную коммуникацию с опорой на эквивалентные социально-экономические термины и реалии страны изучаемого языка; разрешать межличностные и деловые проблемы в профессиональной сфере; принимать участие в межкультурном профессиональном взаимодействии
Уровень 1	Владеть: словарным запасом, необходимым для осуществления делового общения; навыками ведения прямых и опосредованных переговоров на изучаемом иностранном языке; навыками деловой переписки; навыками представления информации на изучаемом языке в виде доклада или презентации.
ОПК-1: готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	
Уровень 1	Знать: нормы межкультурной деловой коммуникации.
Уровень 1	Уметь: разрешать межличностные и деловые проблемы в профессиональной сфере.
Уровень 1	Владеть: навыками ведения прямых и опосредованных переговоров на изучаемом иностранном языке
ОПК-2: готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
Уровень 1	Знать: нормы межкультурной деловой коммуникации

Уровень 1	Уметь: принимать участие в межкультурном профессиональном взаимодействии
Уровень 1	Владеть: навыками деловой переписки; навыками представления информации на изучаемом языке в виде доклада или презентации.

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык» является базовой дисциплиной (Б1.Б.1.1).

Курс делового иностранного языка для подготовки по магистерской программе продолжает курс иностранного языка по программе подготовки бакалавров. В соответствии с этим, для того чтобы приступить к его изучению студент должен обладать набором знаний, умений и навыков по дисциплине в объеме программных требований, предъявляемых к уровню владения иностранным языком по программе подготовки бакалавров в неязыковых вузах.

В последующем знания, полученные по дисциплине, необходимы при изучении таких дисциплин, как:

- Иностранный язык для профессиональных целей
- Научно-исследовательская работа в семестре
- Научно-исследовательский семинар
- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая)
- Преддипломная практика

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Английский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр
		1
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Контактная работа с преподавателем:	0,89 (32)	0,89 (32)
занятия лекционного типа		
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,89 (32)	0,89 (32)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	3,11 (112)	3,11 (112)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	1. Деловая культура англоговорящих стран.	0	12	0	36	ОК-3 ОПК-1 ОПК-2
2	2. Традиции ведения бизнеса в англоговорящих странах.	0	12	0	36	ОК-3 ОПК-1 ОПК-2
3	3. Значимость различий в переговорном процессе и в принятии решений в деловой культуре англоговорящих стран.	0	8	0	40	ОК-3 ОПК-1 ОПК-2
Всего		0	32	0	112	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

3.3 Занятия семинарского типа

			Объем в акад. часах

			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Речевой материал: 1. Налаживание контактов) (общение внутри компании и за ее пределами (клиенты, партнеры). 2. Значение неязыкового элемента для деловой коммуникации. Языковой материал: Лексика и грамматические структуры, характерные для официального стиля общения на английском языке. Речевые клише.	12	6	0
2	2	Речевой материал: 1. Бизнес этикет англоговорящих стран. 2. Преодоление межкультурного шока и решение конфликтов. Языковой материал: Лексика и грамматические структуры, характерные для официального стиля общения на английском языке. Речевые клише.	12	6	0
3	3	Речевой материал: 1. Ведение письменных и устных переговоров. 2. Эффективное представление информации. Языковой материал: Лексика и грамматические структуры, характерные для официального стиля общения на английском языке. Речевые клише.	8	4	0
Всего			32	16	0

3.4 Лабораторные занятия

№	№	Наименование занятий	Объем в акад. часах
---	---	----------------------	---------------------

п/п	раздела дисциплины		Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Зайцева С. Е., Шибанова Е. С.	Английский язык для экономистов: учебное пособие для вузов	Москва: КноРус, 2015
Л1.2	Гришаева Е. Б., Машукова И. А.	Деловой иностранный язык: учебное пособие по дисциплине "Деловой иностранный язык" для студентов вузов по направлениям подготовки 38.03.01 "Экономика"; 38.03.02 "Менеджмент"	Красноярск: СФУ, 2015

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.1 Перечень видов оценочных средств

- 1) Проверочные работы (лексические тесты);
- 2) презентации бизнес ситуаций по специальности;
- 3) подготовка реферата (перевод научной литературы, аннотирование, реферирование, составление обзоров);
- 4) словарь (глоссарий),
- 5) зачет (защита реферата).

5.2 Контрольные вопросы и задания

Примеры тестовых заданий по дисциплине.

Раздел 1. Деловая культура англоговорящих стран.

1. Concern was expressed by the office manager that the company would buy an financial package.

- a) agreeable
- b) actual
- c) affordable
- d) absolute

2. Having attended the office procedures course all employees were expected to what they had learned and introduce it into their daily routine. a) reinforce

- b) respond
- c) react
- d) resource

3. Visiting clients had commented on the casual dress of most of the clerical staff. a) manner

- b) method
- c) feature
- d) code

Раздел 2. Традиции ведения бизнеса в англоговорящих странах.

1. The of staff doing physical exercises before the start of the day is well established in Japanese companies.

- a) practical
- b) practicality
- c) practice
- d) practically

2. There is a lengthy procedure used in this office for staff who have produced shoddy work and it begins with a warning. a) wordy

- b) verbal
- c) worded
- d) verbose

3. They really need to keep a check on the stationery supplies as they've run A4 paper once again.

- a) in to
- b) up for
- c) out of
- d) up to

Раздел 3. Значимость различий в переговорном процессе и в принятии решений в деловой культуре англоговорящих стран.

1. There was no fixed agenda for that particular day as it was to be regarded simply as a meeting.

- a) possible
- b) probable
- c) unplanned
- d) casual

2. A troubleshooter was brought into the office from another firm to get rid of some very procedures.

- a) outdated
- b) completed
- c) finished

- d) ended
3. Managers prefer to select people who have been to many different types of office environments. a) devoted
b) exposed
c) opened
d) experienced

5.3 Темы письменных работ

Тематикой рефератов являются выбранные темы магистерских диссертаций

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Алмабекова О. А.	Деловой иностранный язык. Английский: учеб.-метод. пособие для самостоят. работы [для студентов 3 курса напр. подг. 080000 «Специальности экономики и управления»]	Красноярск: СФУ, 2012
Л1.2	Афанасьев А. В.	Курс эффективной грамматики английского языка: учебное пособие	Москва: Форум, 2015
Л1.3	Данчевская О. Е., Малев А. В.	English for Cross-Cultural and Professional Communication: учебное пособие	Москва: Флинта, 2011
Л1.4	Cotton D., Falvey D., Kent S.	Market Leader. Pre-Intermediate: Business English Course Book	Edinburgh: Pearson Education Limited, 2014
Л1.5	Маньковская З. В.	Английский язык для современных менеджеров: Учебное пособие для вузов по специальности 080500.68 "Менеджмент"	Москва: Форум, 2015
Л1.6	Данчевская О. Е., Малев А. В.	Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учебное пособие	Москва: Флинта, 2017
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Виллиамс Э. Д.	Презентации на английском языке: научитесь представлять презентации	Oxford: Macmillan, 2011

Л2.2	Хайбуллина Д. Т.	Иностранный язык в деловом и профессиональном общении: учеб.- метод. пособие [для практич. занятий и самостоят. работ для студентов напр. 080300.68 «Финансы и кредит»]	Красноярск: СФУ, 2013
Л2.3	Ямских Т. Н.	Иностранный язык (английский). Сборник текстов для чтения и перевода: учеб.-метод. пособие [для студентов спец. 080109.65 «Бухгалтерский учет», 080105.65 «Финансы и кредит», 080107.65 «Налоги и налогообложение», 080102.65 «Мировая экономика»]	Красноярск: СФУ, 2012
Л2.4	Моск. гос. ин-т международ. отношений (ун-т) МИД России	Английский для менеджеров: профессиональные коммуникативные компетенции: учебно-методический комплекс: книга для студента. Уровень С1	Москва: МГИМО, 2012
6.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Зайцева С. Е., Шибанова Е. С.	Английский язык для экономистов: учебное пособие для вузов	Москва: КноРус, 2015
Л3.2	Гришаева Е. Б., Машукова И. А.	Деловой иностранный язык: учебное пособие по дисциплине "Деловой иностранный язык" для студентов вузов по направлениям подготовки 38.03.01 "Экономика"; 38.03.02 "Менеджмент"	Красноярск: СФУ, 2015

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	«Инфра-М»	http://www.znaniyum.com
Э2	«Национальный цифровой ресурс «Руконт»	http://rucont.ru
Э3	Электронные учебники: 1. An Outline of American Economy/ ИП	http://usinfo.state.gov/products/pubs/econ.chap2/htm
Э4	Учебные веб-программы: 1. Course Resources on the Web	http://www.millikin.edu/aci/crow
Э5	1. Business English ESL lessons by Business English Pod for learning Business English.	http://www.businessenglishpod.com/abo...
Э6	1. Список около 200 словарей	http://www.yourdictionary.com/
Э7	Чтение 1. CNN Learning Resource	http://www.literacynet.org/cnnsf/instructor/html
Э8	Word Safari (Advanced)	http://home.earthlink.net/~ruthpett/safari/index/htm

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельная работа предполагает следующие виды:

1. Подготовка к практическим занятиям (изучение грамматического и лексического материала, выполнение упражнений) (32 часа).

Задания на выполнение упражнений выдаются преподавателем, после изучения каждой конкретной темы. Контроль выполнения осуществляется в виде устного опроса на практических занятиях.

Часть тем курса дисциплины, по усмотрению преподавателя, может выноситься на самостоятельное изучение. Для выполнения данного вида работы студенты должны самостоятельно проработать материалы из списка дополнительной литературы.

2. На выполнение проверочных работ, включающих перевод текстов, аннотации, тезисы, статьи, а также творческие задания отводится 32 часа. Задания выдает преподаватель, ведущий практические занятия, в виде подготовки письменных работ. Это подбор и перевод текста заданного объема, написание аннотации, тезисов доклада или статьи. Обучение дисциплине «Деловой иностранный язык» предполагает выполнение студентами творческих заданий: разработку диалогов, сценариев бизнес-ситуаций. Выполнение таких заданий оценивается отдельно и защитывается в качестве рубежного контроля.

3. Подготовка реферата предполагает самостоятельную работу с рекомендованными источниками, умение составлять обзоры источников. а также словарь (глоссарий)(48 часов).

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лицсертфикат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный;
9.1.2	Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Лицсертфикат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный;
9.1.3	ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EAV-0220436634 от 19.04.2018
9.1.4	Kaspersky Endpoint Security Лицсертфикат 2462-170522-081649-547-546 от 22.05.2017;
9.1.5	Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 13C8-180426-082419-020-1508 от 26.04.2018

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	1 Научная библиотека СФУ http://bik.sfu-kras.ru/
9.2.2	2 Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU) http://elibrary.ru/
9.2.3	3 Электронно-библиотечная система "ИНФРА-М" http://www.znanium.com/
9.2.4	4 СПС «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
9.2.5	5 СПС «Гарант» http://www.garant.ru/
9.2.6	

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Кафедра иностранных языков, осуществляющая реализацию дисциплин «Деловой иностранный язык», располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы магистров, предусмотренных учебным планом подготовки и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

При использовании электронных изданий университет обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе или библиотеке в соответствии с объектом изучаемых дисциплин, включая выход в Интернет.

В ходе изучения дисциплины «Деловой иностранный язык магистрантов в ТЭИ СФУ в основном используются учебные аудитории 7-22 и 7-26. Оснащенные познавательными учебными пособиями в виде тематических стендов, таблиц и демонстрационной техникой, используемой при проведении занятий: ноутбук ASUS INTEL, проектор Optoma DS211, экран, а так же аудио-проигрыватели (магнитола VINEK) и видеопроигрыватели (видеоплеер «JVC p 185» и телевизионный приёмник). Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего назначения.