

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**СОГЛАСОВАНО**

**Заведующий кафедрой**

**Базовая кафедра "Технологии  
золотосодержащих руд" (Б-  
ТЗСР\_ИЦММ)**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

институт, реализующий ОП ВО

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий кафедрой**

**Базовая кафедра "Технологии  
золотосодержащих руд" (Б-  
ТЗСР\_ИЦММ)**

наименование кафедры

**Перфильева Н.С.**

подпись, инициалы, фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Дисциплина Б1.О.01 Деловой иностранный язык

Направление подготовки /  
специальность \_\_\_\_\_

Направленность  
(профиль) \_\_\_\_\_

Форма обучения очная

Год набора 2021

Красноярск 2021

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования с учетом профессиональных стандартов по укрупненной группе

150000 «МАШИНОСТРОЕНИЕ»

---

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

15.04.02 Технологические машины и оборудование

---

Программу  
составили

старший преподаватель, Булдакова Юлия  
Анатольевна

---

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель преподавания дисциплины**

Учебная программа дисциплины «Деловой иностранный язык» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению 15.04.02 "Технологические машины и оборудование" Магистерская программа 15.04.02.04 Металлургические машины и оборудование ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет».

Основной целью изучения дисциплины Б1.Б.01 «Деловой иностранный язык» является подготовка магистров к решению профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью ООП магистратуры и видами профессиональной деятельности (научно-исследовательская, организационно-управленческая).

### **1.2 Задачи изучения дисциплины**

Основными задачами являются:

– умение вести спонтанную дискуссию с деловым партнером, поддержать беседу на заданную тему, делать презентации по предложенной теме;

– умение вести деловую переписку

– умение быстро читать тексты и понимать их, выстраивать отдельные абзацы текста в логическом порядке, соотносить абзацы связанного текста с данными утверждениями, читать статьи экономического содержания в газете или журнале, перевести их и уловить основную идею;

– умение понимать аутентичную речь в нормальном темпе, сочетать аудирование с чтением (соотносить монологическую речь с информацией, данной на бумаге), выявлять необходимую информацию и использовать ее в видеоизмененном контексте;

- умение пользоваться словарно-справочной литературой и Интернет ресурсами на иностранном языке;

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

<b>УК-4:Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>	
<b>ИД-1.УК-4:Формирует и отстаивает собственные суждения и научные позиции, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</b>	
Уровень 1	Знать современные средства информационно-коммуникационных технологий и языковой материал – лексические единицы и грамматические структуры иностранного языка (при необходимости)
Уровень 1	воспринимать на слух и понимать содержание несложных диалогов и монологов, относящихся к деловой сфере общения и профессиональной сфере
Уровень 2	2 Воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию
Уровень 1	навыками чтения, говорения, письма и аудирования в рамках понимания несложных диалогов и статей, относящихся к деловой сфере общения и профессиональной сфере
<b>ИД-2.УК-4:Использует русский и иностранный языки как средство делового общения, четко и ясно излагает проблемы и решения, аргументирует выводы</b>	
Уровень 1	знать особенности официально-делового стиля иностранного и русского языков
Уровень 1	четко излагать проблемы и решения, аргументировать
Уровень 1	специальной лексикой, терминами, относящимися к сфере делового общения
<b>ИД-3.УК-4:Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на русском и иностранных языках</b>	
Уровень 1	особенности и нормы составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках
Уровень 1	анализировать и сопоставлять информацию на русском и иностранном языках в текстах академической и профессиональной направленности
Уровень 1	специальной лексикой, терминами,языковыми формулами относящимися к сфере деловой документации для академических и профессиональных целей

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной

программы

Научно-исследовательский семинар  
Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита  
выпускной квалификационной работы

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр	
		2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>3 (108)</b>	<b>2 (72)</b>	<b>1 (36)</b>
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>1 (36)</b>	<b>0,5 (18)</b>	<b>0,5 (18)</b>
занятия лекционного типа			
занятия семинарского типа			
в том числе: семинары			
практические занятия	1 (36)	0,5 (18)	0,5 (18)
практикумы			
лабораторные работы			
другие виды контактной работы			
в том числе: групповые консультации			
индивидуальные консультации			
иная внеаудиторная контактная работа:			
групповые занятия			
индивидуальные занятия			
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>2 (72)</b>	<b>1,5 (54)</b>	<b>0,5 (18)</b>
изучение теоретического курса (ТО)			
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)			
реферат, эссе (Р)			
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет	Нет
<b>Промежуточная аттестация (Зачёт)</b>			

### 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	Doing Business Internationally	0	18	0	54	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4
2	Doing Business Internationally (II)	0	18	0	18	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4
Всего		0	36	0	72	

#### 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

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	1. Talking about your favourite brands. 2. Talk about your travel experiences. 3. Managing meetings. 4. Socialising and networking	18	0	0

2	2	1. Words and expressions for talking about advertising. 2. Money. 3. The importance of cultural awareness in business.	18	0	0
Итого			26	0	0

### 3.4 Лабораторные занятия

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

## 5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

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

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Cotton D., Falvey D., Kent S.	Market Leader. Intermediate Business English: Course Book	S. 1: PEARSON, [2014]
Л1.2	Mascull B.	Market Leader. Intermediate Business English: teacher's resource book	S. 1: Pearson Longman, [2010]
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Johnson C.	Banking and Finance. Business English	Edinburgh: Pearson Education Limited, 2008

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

Э1	Научная библиотека СФУ	<a href="http://bik.sfu-kras.ru/">http://bik.sfu-kras.ru/</a>
Э2	Научная электронная библиотека	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
Э3		
Э4		
Э5		
Э6		

## **8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Практические занятия по дисциплине «Деловой иностранный язык» определяются Федеральным государственным образовательным стандартом как обязательные. Каждая учебная единица имеет тематическую направленность и определяется трудоемкостью и объемом изучаемого материала, а также сложностью его усвоения.

На практических занятиях используются лингафонное, мультимедийное оборудование, компьютеры, информационные ресурсы в виде аудио, видео обучающих программ, социокультурных текстов, периодики и дидактического раздаточного материала, подготовленного преподавателем. При организации и проведении практических занятий используются концепции коммуникативного, деятельностного и интенсивного обучения.

Самостоятельная работа по дисциплине «Деловой иностранный язык» способствует углублению и расширению знаний; формированию интереса к познавательной деятельности; овладению приемами самостоятельной работы; развитию познавательных способностей. Она является главным резервом повышения эффективности подготовки современных специалистов на уровне магистратуры.

Организация образовательного процесса предполагает использование разнообразных форм самостоятельной работы.

Самостоятельная работа с текстами, ориентированными на деловое общение, и языковыми упражнениями по заявленным темам в пределах 8000 п.з. Задания выдаются преподавателем кафедры «Иностранные языки» и проверяются в рамках аудиторных занятий.

Специалист, обладающий магистерской степенью, должен быть эрудированным, творческим, владеть новейшими информационными технологиями, методами получения, обработки и фиксации полученной информации. Это требует от него умений пользоваться персональным компьютером и использовать его возможности для работы с информацией. Одним из основных аспектов актуализации лингвокомпьютерного обучения магистрантов становится их внеаудиторная самостоятельная работа в домашних условиях. Аудиторная работа рассматривается как подготовительный этап к самостоятельному выполнению заданий, которые могут включаться в учебник по деловому иностранному языку нового поколения.

Основным содержанием самостоятельной работы с использованием информационных технологий при обучении дисциплины «Деловой иностранный язык» является выполнение заданий по составлению терминологического словаря по тематике

направления бизнес и деловое общение с применением компьютерных программ, программ-конкордансов, по работе с существующими в Интернете лексическими корпусами.

Магистрантам предлагаются также разнообразные задания по деловому иностранному языку, для выполнения которых требуются умения пользоваться электронными словарями, библиотеками, базами данных, поисковыми системами, он-лайн версиями ведущих мировых газет и журналов. Для подготовки презентаций и написания рефератов на иностранном языке магистрантам рекомендуется обращаться к Интернет-ресурсам и использовать материалы специализированных веб-сайтов, где публикуются тематические статьи, и ведется обсуждение актуальных вопросов бизнеса. Обработка полученной иноязычной информации производится студентами с использованием ПК. Результаты оформляются либо в виде презентации в Power Point, либо в виде доклада (отчета) в программе MS Word.

Организация самостоятельной работы производится в соответствии с графиком учебного процесса и самостоятельной работы

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

### **9.1 Перечень необходимого программного обеспечения**

9.1.1	1. Операционная система Microsoft Windows.
9.1.2	2. Офисный пакет Microsoft Office.

### **9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем**

9.2.1	1) электронный словарь ABBY LINGVO 12, многоязычная версия;
9.2.2	2) электронный словарь MultilexDelux 6;
9.2.3	3) электронный словарь Multitran.

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

Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

учебные аудитории, оборудованные мультимедийными демонстрационными комплексами и ЭВМ;

Оснащение учебных кабинетов соответствует требованиям профессиональной подготовки и содержанию настоящей программы.