

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

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра иностранных языков
для инженерных направлений
(ИН-ИН_ИФЯК)**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра иностранных языков для
инженерных направлений (ИН-
ИН_ИФЯК)**

наименование кафедры

В.В. Воног

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Дисциплина Б1.О.02 Деловой иностранный язык

Направление подготовки /
специальность

Направленность
(профиль)

Форма обучения

очная

Год набора

2020

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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

040000 «ХИМИЯ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

04.04.01 Химия. Магистерская программа 04.04.01.08

Нефтепереработка и нефтехимия

Программу к.культурологии, Зав.каф, Воног В.В.
составили

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Основной целью преподавания дисциплины «Деловой иностранный язык» для магистров является формирование иноязычной коммуникативной компетенции, позволяющей использовать иностранный язык в процессе устного и письменного делового общения на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность. Практическое владение деловым иностранным языком предполагает составление деловых писем, (application letter, invitation letter, inquiry letter, order letter, complaint letter), служебных записок (memorandum), отчетов (report), резюме (curriculum vitae), а также проведение переговоров и установление деловых контактов.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачами изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» являются формирование готовности к кооперации с коллегами в деловой сфере коммуникации, изучение языковых клише и выражений, используемых в деловой корреспонденции, овладение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

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

УК-4:Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	
Уровень 1	Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)
Уровень 1	Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.
Уровень 2	Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
Уровень 1	Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке

УК-5:Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
Уровень 1	Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
Уровень 1	использовать коммуникативно приемлемые вербальные средства коммуникации для решения стандартных задач
Уровень 1	этикетными коммуникативными формулами устной и письменной коммуникации
УК-6:Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
Уровень 1	способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки
Уровень 1	Представляет результаты работы в виде научной публикации (тезисы доклада, статья, обзор) на русском и английском языке
Уровень 2	выстраивать иерархию целей деятельности и подчиненных им задач
Уровень 3	анализировать эффективность учебных занятий и подходов к обучению
Уровень 1	способами мониторинга образовательных результатов и осуществления их анализа
Уровень 2	навыками профессиональной рефлексии

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данный синергетический подход обусловлен тем, что иностранный язык в деловой коммуникации предполагает формирование определенных компетенций, позволяющих представлять доклад или презентацию на конференции, вести научную работу с зарубежными партнерами, оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода или резюме, составлять деловые письма и докладные записки, устанавливать деловые контакты, подготавливать контракты для зарубежных партнеров. Профессионально-ориентированный язык, в свою очередь, является языком выбранного студентом профиля подготовки и предполагает работу с материалами, связанными со сферой профессиональной коммуникации.

Дисциплина «Деловой иностранный язык» сочетает элементы таких дисциплин как «General English», «Academic English» и «English for Specific Purposes».

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины .

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		2
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Контактная работа с преподавателем:	1,67 (60)	1,67 (60)
занятия лекционного типа		
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	1,67 (60)	1,67 (60)
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:	1,33 (48)	1,33 (48)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Экзамен)	1 (36)	1 (36)

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	Модуль 1. Основы деловой коммуникации (2 семестр)	0	60	0	48	УК-4 УК-5 УК-6
Всего		0	60	0	48	

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
Всего					

1	1	<p>Выбор профессии / Личные качества специалиста / Профессиональные обязанности. -Современные коммуникационные технологии. -Техники создания презентации и докладов. -Международные проекты и патенты/ Академическая мобильность. -Деловая корреспонденция. - Поведенческие стандарты / Этикет. Выбор профессии / Личные качества специалиста / Профессиональные обязанности. -Современные коммуникационные технологии. -Техники создания презентации и докладов. -Международные проекты и патенты/ Академическая мобильность. -Деловая корреспонденция. - Поведенческие стандарты / Этикет. Выбор профессии / Личные качества специалиста / Профессиональные обязанности. -Современные коммуникационные технологии. -Техники создания презентации и докладов. -Международные проекты и патенты/ Академическая мобильность. -Деловая корреспонденция. - Поведенческие стандарты / Этикет.</p>	60	0	0
---	---	---	----	---	---

Всего		60	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
Всего					

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	Ступина Т. В., Арямова М. А.	Деловой иностранный язык. English for Masters: учеб.-метод. пособие для студентов напр. 150100.68, 150700.68, 151900.68, 221400.68, 221700.68	Красноярск: СФУ, 2013
Л1.2	Агабекян И. П.	Деловой английский	Ростов-на-Дону: Феникс, 2011
Л1.3	Cotton D., Falvey D., Kent S.	Market Leader. Pre-Intermediate Business English: Course Book	Edinburgh: Pearson Education Limited, 2014
Л1.4	Воног В. В., Прохорова О. А.	English for postgraduate students: учебное пособие	Красноярск: СФУ, 2020
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Murphy R.	English Grammar in Use: a self-study reference and practice book for intermediate learners of English: with answers	Cambridge: Cambridge University Press, 2013
Л2.2	Murphy R.	Essential Grammar in Use: A self-study reference and practice book for elementary students of English	Cambridge: Cambridge University Press, 2013
Л2.3	Анастасова Е. В., Воног В. В.	Английский язык. Деловая этика: учебное пособие	Красноярск: СФУ, 2011

Л2.4	Маньковская З.В.	Деловой английский язык: ускоренный курс: учебное пособие.; рекомендовано Советом Учебно-методического объединения по образованию в области менеджмента	М.: ИНФРА-М, 2014
------	------------------	---	-------------------

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельная работа магистров является целостной системой планирования учебного процесса, основная функция которой заключается в создании определенных условий для:

- приобретения новых знаний студентами посредством работы с дополнительными информационными ресурсами;
- развития иноязычных коммуникативных умений;
- развития творческих умений, необходимых магистрам для осуществления поисковой исследовательской деятельности;
- формирования стратегий самостоятельной работы, способствующих развитию умений саморегуляции, ответственности, организации траектории самостоятельного обучения.

Самостоятельная работа студентов предполагает следующие виды работы:

Подготовка к практическим занятиям выполняется каждую неделю на протяжении семестра и является формой контроля на понимание и усвоение теоретического и практического материала.

Подготовка сообщений и презентаций предполагает мини-исследования на заданную тему. Магистр представляет результаты самостоятельного обзора и анализа информации из различных источников в связи с решением определенного вопроса или проблемы в рамках изучаемой темы. Такой вид работы предполагает ознакомление с разными форматами конференций и научных семинаров. Полученные данные оформляются в виде презентации в PowerPoint (7-10 слайдов).

Составление терминологического словаря направлено на расширение профессионального лексического запаса по специальности, подразумевает чтение и перевод магистрами аутентичной и адаптированной литературы по своей специальности. Словарь составляется письменно и предполагает наличие терминов по всем модулям дисциплины.

Оценка результатов самостоятельной работы студентов организуется как единство двух форм: самоконтроль и контроль со стороны преподавателя.

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

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Каждый обучающийся обеспечивается:
9.1.2	– учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы (содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено в сети Интернет и локальной сети Университета);
9.1.3	– доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы (доступ обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет);
9.1.4	– доступом к библиотечному фонду (см. сайт СФУ, раздел «Библиотека»);
9.1.5	– доступом к современным профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам (условие доступа – авторизация по IP-адресам СФУ), в том числе:
9.1.6	1. Электронная библиотечная система «СФУ»;
9.1.7	2. Политематическая электронно-библиотечная система «Znanium» изд-ва «Инфра-М»;
9.1.8	3. Политематическая электронно-библиотечная система издательства «Лань».

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	В виртуальном зале Электронной библиотеки СФУ в разделе «Словари» представлены онлайн-словари, ссылки на словарные ресурсы Интернета, подробные описания типов словарей. В разделе «Справка» представлена справочная литература. В виртуальных читальных залах СФУ содержится 39 лингвистических словарей и энциклопедий. Электронная система «Книгообеспеченность» предоставляет списки учебных изданий (с указанием количества экземпляров): – по дисциплинам факультета или института, – по дисциплинам кафедр, – по курсу, по семестру, – по отдельной дисциплине, – по заданным хронологическим рамкам. Доступ и консультирование по этой системе: сектор книгообеспеченности учебного процесса. Электронные читальные залы расположены в корпусах университета на пр. Свободном, ул. Киренского, ул. Маерчака, в Академгородке.
-------	---

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

Для организации образовательного процесса необходима следующая материально-техническая база:

№

п/п Наименование (компьютерные классы, учебные лаборатории, оборудование)

- 1 Учебные специализированные аудитории (оснащение презентационным комплексом; аудио и видео техникой)
- 2 Компьютерные классы с доступом в интернет