

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.02 Деловой иностранный язык

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

04.04.01 Химия

Направленность (профиль)

04.04.01.08 Нефтепереработка и нефтехимия

Форма обучения

очная

Год набора

2022

Красноярск 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

кандидат культурологии, Доцент, Воног В.В.

должность, инициалы, фамилия

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

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения по дисциплине |
|---|--|
| УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия | |
| УК-4.1: Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия | способы обмена информацией и выработки единой стратегии взаимодействия устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия. устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия. |

| | |
|---|--|
| <p>УК-4.2: Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)</p> | <p>русский и иностранный язык на уровне, необходимом для составления и перевода текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного</p> |
| | <p>языка РФ на иностранный. техникой составления, перевода и редактирования различных академических текстов(рефераты, эссе, статьи и т.д.) с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.</p> |
| <p>УК-4.3: Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p> | <p>способы представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные. представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат. способами представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные.</p> |
| <p>УК-4.4: Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p> | <p>языковые и текстовые особенности жанров профессиональной коммуникации; вести профессиональную переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате деловой корреспонденции на иностранном языке различными типами коммуникации при осуществлении работы в российских и международных коллективах по решению профессиональных задач</p> |
| <p>УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> | |
| <p>УК-5.1: Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии</p> | <p>нормы поведения, принятые в иноязычном социуме при выстраивании коммуникации на иностранном языке использовать коммуникативно приемлемые вербальные средства коммуникации для решения стандартных задач этикетными коммуникативными формулами устной и письменной коммуникации</p> |

| | |
|---|---|
| УК-5.2: Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп | специфику языковых и текстовых особенностей различных коммуникативных жанров вести профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания этикетными формулами в устной и письменной коммуникации |
| УК-5.3: Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач | виды письменной информационной деятельности, такие как деловая переписка, написание тезисов, докладов, статей, отчетов, заявок на участие в конференциях /семинарах, симпозиумов / конференциях за рубежом написать деловое письмо (конкретные предложения, подтверждения, уведомления, извещения и др.), оформлять договоры, контракты навыками устной и письменной деловой коммуникации |

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: .

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=30879>.

2. Объем дисциплины (модуля)

| Вид учебной работы | Всего, зачетных единиц (акад. час) | е |
|--|---|---|
| | | 1 |
| Контактная работа с преподавателем: | 1,67 (60) | |
| практические занятия | 1,67 (60) | |
| Самостоятельная работа обучающихся: | 1,33 (48) | |
| курсовое проектирование (КП) | Нет | |
| курсовая работа (КР) | Нет | |
| Промежуточная аттестация (Экзамен) | 1 (36) | |

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

| № п/п | | Модули, темы (разделы) дисциплины | | Контактная работа, ак. час. | | | | | | | | | |
|---------------------|--|--|--|--------------------------------|--|---|--------------------------|--|--------------------------|-------------------------------------|--|-------|--------------------------|
| | | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | | | Самостоятельная работа, ак. час. | | | |
| | | | | | | Семинары и/или Практические занятия | | Лабораторные работы и/или Практикумы | | | | | |
| | | | | | | Всего | В том числе в ЭИОС | Всего | В том числе в ЭИОС | | | Всего | В том числе в ЭИОС |
| 1. Модуль 1. | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1. 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. | | | | 60 | | | | | | | |
| | | 2. | | | | | | | | | | 48 | |
| | | Всего | | | | 60 | | | | | | 48 | |

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Intermediate Business English: course Book Audio CDs 1-2(S. 1: Pearson Longman).
2. Маньковская З.В. Деловой английский язык: ускоренный курс: учебное пособие.; рекомендовано Советом Учебно-методического объединения по образованию в области менеджмента(М.: ИНФРА-М).
3. Воног В. В., Прохорова О. А. English for postgraduate students: учебное пособие(Красноярск: СФУ).
4. Murphy R. Essential Grammar in Use: A self-study reference and practice book for elementare students of English(Cambridge: Cambridge University Press).
5. 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).
6. Анастасова Е. В., Воног В. В. Английский язык. Деловая этика: учебное пособие(Красноярск: СФУ).
7. Mascull B. Business Vocabulary in Use: Elementary to Pre-intermediate (Cambridge: Cambridge University Press).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. Каждый обучающийся обеспечивается:
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);
3. – доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литератур (доступ обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет);
4. – доступом к библиотечному фонду (см. сайт СФУ, раздел «Библиотека»);
5. – доступом к современным профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам (условие доступа – авторизация по IP-адресам СФУ), в том числе:
6. Электронная библиотечная система «СФУ»;
7. Политематическая электронно-библиотечная система «Znanium» изд-ва «Инфра-М»;
8. Политематическая электронно-библиотечная система издательства «Лань».

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

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.

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 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