

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

Б1.В.10 Деловой иностранный язык

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль)

09.03.03.33 Прикладная информатика: цифровая экономика

Форма обучения

очная

Год набора

2020

Красноярск 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

Кандидат педагогических наук, Доцент, Алмабекова Ольга Алексеевна

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

В условиях глобализации возросла потребность в специалистах, способных решать профессиональные задачи в контексте международного делового общения. В связи с этим, обучение иностранному языку студентов неязыковых специальностей рассматривается как составная часть вузовской программы гуманитаризации высшего образования, как органическая часть процесса осуществления подготовки высококвалифицированных специалистов, активно владеющих иностранным языком как средством межкультурной и профессиональной коммуникации.

Новая стратегия обучения иностранному языку состоит в одновременном изучении языка и культуры при освоении основной специальности.

Переход на двухуровневую систему образования и потребности современного общества предопределили необходимость разработки программы по дисциплине «Деловой иностранный язык» для студентов бакалавриата.

Целью курса делового иностранного языка является коммуникативное и социокультурное развитие личности, способной использовать иностранный язык как средство общения специалистов в диалоге бизнес-культур: родной и иностранной и для профессионального саморазвития.

Практической целью является приобретение студентами иноязычной коммуникативной компетенции, уровень которой позволяет активно использовать иностранный язык в сфере делового общения; т.е. уметь выражать свои мысли на иностранном языке адекватно намерению и ситуации, а также понимать мысли, выраженные или выражаемые на данном языке и самостоятельно пользоваться иноязычными умениями для решения профессиональных задач после окончания вуза.

Под иноязычной коммуникативной компетенцией в профессиональной сфере понимается умение соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами общения. Основу иноязычной коммуникативной компетенции в профессиональной сфере составляют коммуникативные умения, характерные для избранной профессии, позволяющие осуществлять как непосредственное общение (говорение, понимание на слух), так и опосредованное общение (чтение и письмо).

Целью данной программы является получение студентами более глубоких теоретических знаний по дисциплине и практических умений устного и письменного общения, чтения и письма; формирование и дальнейшее совершенствование рецептивных продуктивных и рефлексивных умений, необходимых для свободного применения иностранного языка как средства профессионально-ориентированного общения, саморазвития и профессионального развития.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Компетентностный подход в преподавании дисциплины «Деловой иностранный язык» определяет ее основные задачи:

- формирование лингвистической компетенции;
- формирование рефлексивной компетенции.

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 осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1: Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации	Демонстрирует коммуникативные навыки делового взаимодействия на иностранном языке. Использует коммуникативно приемлемые вербальные и невербальные средства коммуникации для решения стандартных задач делового общения. Учитывает стилистические особенности делового общения в различных коммуникативных ситуациях.
УК-4.2: Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	Учитывает специфику языковых и текстовых особенностей различных коммуникативных жанров. Ведёт деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате деловой корреспонденции на иностранном языке. Создаёт на иностранном языке письменные тексты основных официально-деловых жанров с соблюдением норм культуры речи.
УК-4.3: Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	Учитывает нормы поведения, принятые в иноязычном социуме при выстраивании коммуникации на иностранном языке. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль, вербальные и невербальные средства для решения стандартных задач делового общения в профессиональной среде. Применяет этикетные коммуникативные формулы в устной и письменной коммуникации.

1.4 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)	Сем естр	
		1	2
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)		
практические занятия	1 (36)		
Самостоятельная работа обучающихся:	2 (72)		
курсовое проектирование (КП)	Нет		
курсовая работа (КР)	Нет		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	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	Всего	В том числе в ЭИОС
1. Модуль № 1 Business and Society									
	1. Unit 1. People and workplaces			2					
	2. Unit 2. Socialising on job			2					
	3. Unit 3. E-mail communication			2					
	4. Unit 4. Types of presentations			2					
	5. Unit 5. Language and structure of presentations			2					
	6. Unit 6. Requirements to successful presentation			2					
	7. Unit 7. Presentation of research results			2					
	8. Unit 8. Use of graphic materials in presentations			2					
	9. Unit 9. Department and company presentation			2					
	10. Модуль № 1 Business and Society							36	
2. Модуль № 2 Working internationally									
	1. Unit 1. Benefits and challenges of working in different countries			4					

2. Unit 2. Skills and qualifications for working internationally			4					
3. Unit 3. Globalization in Business: pros and cons			4					
4. Unit 4. Business cultures around the world			6					
5. Модуль № 2 Working internationally							36	
Всего			36				72	

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Алмабекова О. А., Буденкова А. В., Грищенко Н. А., Ершова Е. О., Кожевникова М. А., Корниенко В. В. Английский язык для профессиональных целей: менеджмент и маркетинг: учебно-методическое пособие по курсу практических занятий(Красноярск: СФУ).
2. Хайбуллина Д. Т. Иностранный язык в деловом и профессиональном общении: учеб.-метод. пособие [для студентов программы подгот. 080200.68.13 «Финансовый менеджмент»](Красноярск: СФУ).
3. Грищенко Н. А., Ершова Е. О., Старшева М. А. Иностранный язык. Английский. II курс: учебно-методическое пособие(Красноярск: СФУ).
4. Trappe T., Tullis G. Intelligent Business: Coursebook(S. l: Pearson Longman).
5. Dignen B., Finders S., Sweeney S. English 365 for Work and Life. Student's Book(Cambridge: Cambridge University Press).
6. Mascull B. Business Vocabulary in Use. Advanced(Cambridge: Cambridge University Press).
7. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader: intermediate business english. course book(S. l: Pearson Longman).

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. ПО, используемое в учебном процессе по данной дисциплине:
2. регулярно обновляемый интернет-браузер (Mozilla Firefox, Google Chrome, Yandex Browser, Opera, Internet Explorer, Safari, либо иной);
3. офисный пакет (MS Office, Libre Office, Open Office, либо иной).

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

1. Каждый обучающийся обеспечивается:
2. - учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам основной образовательной программы (содержание каждой из таких учебных дисциплин 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. а) к базе EastView – журналы по гуманитарным наукам;
7. б) к научной электронной библиотеке Elibrary (elibrary.ru);
8. в) к электронной библиотеке диссертаций РГБ (условия доступа – по логину/паролю с компьютеров НГБ СФУ; постраничный просмотр, печать и постраничное сохранение диссертации в графическом формате);
9. г) к открытым электронным курсам на образовательных платформах edX и COURSERA.
10. 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)

Учебные специализированные аудитории (оснащение презентационным комплексом; аудио и видео техникой).