

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

**СОГЛАСОВАНО**

Заведующий кафедрой

**Кафедра маркетинга и  
международного  
администрирования**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

институт, реализующий ОП ВО

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

**Кафедра маркетинга и  
международного  
администрирования**

наименование кафедры

**и.о. И.В. Филимоненко**

подпись, инициалы, фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Дисциплина Б1.В.02 Деловой иностранный язык

Направление подготовки / 38.05.01 Экономическая безопасность  
специальность Специализация 38.05.01.01 Экономико-  
правовое обеспечение экономической

Направленность  
(профиль)

Форма обучения

очная

Год набора

2017

Красноярск 2021

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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

380000 «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

---

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность Специализация

---

38.05.01.01 Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

---

Программу  
составили

Канд.филол.наук, Доцент, Ершова

Е.О.;Канд.филол.наук, Доцент, Старшева

М.А.;Канд.филол.наук, Доцент, Грищенко Н.А.

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

### **1.1 Цель преподавания дисциплины**

В настоящий момент в условиях глобализации резко возросла потребность в специалистах, которые способны решать различные профессиональные задачи на иностранном языке. 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, транслируемой посредством данного языка в условиях диалога культур и их трансляторов-языков, родного и иностранного.

Переход на двухуровневую систему образования и потребности современного общества предопределили разработку программ по дисциплине «Деловой иностранный язык».

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 и практических знаний по дисциплине; расширение общей и профессиональной грамотности; а также формирование и дальнейшее совершенствование рецептивных и продуктивных умений и навыков, необходимых для свободного устного и письменного профессионально-ориентированного общения на иностранном языке.

### 1.2 Задачи изучения дисциплины

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

- формирование лингвистической компетенции;
- формирование когнитивной компетенции.

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

<b>ОК-11: способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков</b>	
Уровень 1	основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка и его отличия от родного языка
Уровень 1	вести диалог/полилог, строить монологическое высказывание в пределах изученных тем
Уровень 1	стратегиями передачи деловой информации в письменной и устной форме с учетом жанра и адресата
<b>ПК-49: способностью готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований</b>	
Уровень 1	формальные признаки отличия отчета, справки и доклада как письменного текста и вида деловой отчетности как на русском, так и на иностранном языке
Уровень 1	порождать адекватные конкретной задаче делового общения письменные тексты
Уровень 1	умениями понимания общего содержания отчетов и докладов, произносимых на английском языке в обычном темпе речи по деловой тематике и способностью извлекать конкретную информацию

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к Блоку 1 вариативной части дисциплин, является предметом по выбору для освоения обучающимся. Знание делового иностранного языка является одним из важных условий осуществления международного сотрудничества и повышения академической и профессиональной мобильности в соответствии с критериями развития СФУ.

Курс делового иностранного языка создает условия для овладения профессионально значимыми элементами предметного содержания, свойственного другим дисциплинам. В этом смысле программа направлена на реализацию междисциплинарных связей, что создает дополнительную мотивацию в ходе изучения делового иностранного языка.

Синергетический подход обусловлен тем, что курс «Деловой иностранный язык» является продолжением для базовой части дисциплин, а именно для предмета «Иностранный язык», поэтому на момент начала курса студент должен:

- владеть навыками монологической речи,
- понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на бытовые и общекультурные темы,
- владеть наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для устной и письменной речи повседневного общения,
- знать базовую лексику, представляющую стиль повседневного и общекультурного общения,
- читать и понимать со словарем литературу на темы повседневного общения,
- владеть основами устной речи – делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой).

Продолжением курса «Деловой иностранный язык» является «Профессиональный иностранный язык», который, в свою очередь, является языком будущей профессии студента и предполагает работу с материалами, связанными со сферой профессиональной коммуникации.

Содержание дисциплины «Деловой иностранный язык» расширяет возможности учащихся. Дисциплина создает стабильные знания и навыки, которые необходимы для общения в сфере бизнес-коммуникаций, а также предполагает формирование определенных компетенций, позволяющих составить деловые письма, докладные записки, разговаривать по телефону, общаться с деловыми партнерами, вести деловые переговоры, устанавливать деловые контакты, проводить презентации, составлять юридические документы и подготавливать контракты для зарубежных партнеров.

#### 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.час)	Семестр	
		3	4
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>8 (288)</b>	<b>4 (144)</b>	<b>4 (144)</b>
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>4 (144)</b>	<b>2 (72)</b>	<b>2 (72)</b>
занятия лекционного типа			
занятия семинарского типа			
в том числе: семинары			
практические занятия	4 (144)	2 (72)	2 (72)
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>3 (108)</b>	<b>2 (72)</b>	<b>1 (36)</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) (Экзамен)</b>	<b>1 (36)</b>		<b>1 (36)</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	Модуль № 1 Деловая сфера коммуникации	0	72	0	72	ОК-11 ПК-49
2	Модуль № 2 Профессиональная сфера коммуникации	0	72	0	36	ОК-11 ПК-49
Всего		0	144	0	108	

#### 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	Unit 1. Studying abroad	24	0	0
2	1	Unit 2. Forming intercultural communication competence: The UK and symbols of the UK countries	24	0	0
3	1	Unit 3. Management and Cultural Diversity	24	0	0

4	2	Unit 1. Forming intercultural communication competence: the USA and American symbols	24	0	0
5	2	Unit 2. Future job	24	0	0
6	2	Unit 3. Recruitment	24	0	0
Всего			144	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					

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Mascull B.	Business Vocabulary in Use. Advanced	Cambridge: Cambridge University Press, 2006
Л1.2	Cotton D., Falvey D., Kent S.	Market Leader: intermediate business english. course book	S. 1: Pearson Longman, 2005

## 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	Murphy R.	English Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate students of English	Cambridge: Cambridge University Press, 2006
Л1.2	Буденкова А. В., Каширина В. М., Корниенко В. В.	Деловой иностранный язык. Английский: учеб. - метод. пособие для практических занятий	Красноярск: СФУ, 2012



Л1.3	Грищенко Н. А., Ершова Е. О., Старшева М. А.	Иностранный язык. Английский. (Деловая сфера коммуникации): учебное пособие	Красноярск: СФУ, 2019
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Trappe T., Tullis G.	Intelligent Business: coursebook	London: Longman, 2006
6.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Mascull B.	Business Vocabulary in Use. Advanced	Cambridge: Cambridge University Press, 2006
Л3.2	Cotton D., Falvey D., Kent S.	Market Leader: intermediate business english. course book	S. 1: Pearson Longman, 2005

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

Э1	The Oxford English Dictionary Online	<a href="http://www.askoxford.com/dictionaries">www.askoxford.com/dictionaries</a>
Э2	Cambridge Dictionaries Online	<a href="http://www.dictionary.cambridge.org">www.dictionary.cambridge.org</a>
Э3	ABBY Lingvo	<a href="http://www.lingvo.yandex.ru">www.lingvo.yandex.ru</a>
Э4	Dictionary Link	<a href="http://www.dictionarylink.com">www.dictionarylink.com</a>
Э5	Тесты	<a href="http://www.examenglish.com">www.examenglish.com</a>
Э6	Audio and video clips to help you improve your English	<a href="http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/multimedia/index.shtml">http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/multimedia/index.shtml</a>
Э7	BBC Business English Course	<a href="http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/index.shtml">http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/index.shtml</a>
Э8	Business English	<a href="http://eleaston.com/biz/bizhome.html">http://eleaston.com/biz/bizhome.html</a>
Э9	Business English Grammar Lessons	<a href="http://www.better-english.com/grammar.html">http://www.better-english.com/grammar.html</a>
Э10	Business Studies	<a href="http://sixthsense.osfc.ac.uk/business/index.asp">http://sixthsense.osfc.ac.uk/business/index.asp</a>
Э11	Business English Text Exercises	<a href="http://www.better-english.com/texts/explanation.html">http://www.better-english.com/texts/explanation.html</a>
Э12	Business English Vocabulary Lessons	<a href="http://www.better-english.com/vocabulary.html">http://www.better-english.com/vocabulary.html</a>
Э13	English Language Tests and Games	<a href="http://www.edufind.com/english/englishhtests/index.CFM">http://www.edufind.com/english/englishhtests/index.CFM</a>
Э14	English teaching and learning resources	<a href="http://www.eslgold.com">http://www.eslgold.com</a>
Э15	ESL Desk – Learn English as a Second Language	<a href="http://www.esldesk.com/index.html">http://www.esldesk.com/index.html</a>
Э16	ESOL: English for speakers of other languages	<a href="http://www.onestopenglish.com/section.asp?sectionType=listsummary&amp;catid=58058">http://www.onestopenglish.com/section.asp?sectionType=listsummary&amp;catid=58058</a>

Э17	Learning English through movies	<a href="http://www.lingual.net/lingualproductitems/">http://www.lingual.net/lingualproductitems/</a>
Э18	Video exercises	<a href="http://www.learnenglishfeelgood.com/slvideo/index.html">http://www.learnenglishfeelgood.com/slvideo/index.html</a>
Э19	Virtual language centre	<a href="http://www.edict.com.hk/vlc/default.html">http://www.edict.com.hk/vlc/default.html</a>

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

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (СРС) 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 студентам для осуществления поисковой исследовательской деятельности;
- формирования стратегий самостоятельной работы, способствующих развитию умений саморегуляции, ответственности, организации траектории самостоятельного обучения.

При изучении дисциплины «Деловой иностранный язык» организация самостоятельной работы студентов представляет единство трех взаимосвязанных форм:

- текущая внеаудиторная самостоятельная работа;
- аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Текущая внеаудиторная СРС направлена на закрепление, расширение и углубление знаний, полученных студентами, а также на развитие умений применять полученные знания на практике. Текущая внеаудиторная СРС, прежде всего, связана с выполнением текущих заданий преподавателя, но может включать и другие виды деятельности, предусмотренные учебной программой:

- внеаудиторную работу студентов с материалом практического занятия в виде выполнения домашних (индивидуальных) заданий, в том числе с использованием сетевых образовательных ресурсов;
- просмотр видеоматериалов на изучаемом языке;
- прослушивание аудиоматериалов на изучаемом языке;
- работа над составлением и заучиванием устных монологических и диалогических высказываний по тематике, предусмотренной учебной программой;
- составление презентаций;
- самостоятельное изучение отдельных тем по заданию или

рекомендации преподавателя.

Аудиторная СРС органично вплетается в учебный процесс, присутствует практически на каждом занятии и жестко регламентируется по времени преподавателем. В ходе занятия студенты закрепляют языковой материал, составляют диалоги или выполняют другие задания. При правильной организации автономной работы студентов в аудитории преподавателю отводится роль наблюдателя и консультанта. В соответствии с планом урока время, отводимое на аудиторную самостоятельную работу, варьируется. Задания для самостоятельной работы для всей или определенной группы студентов едины. Аудиторная самостоятельная работа ограничена рамками практических занятий и предусматривает следующие виды деятельности: аудирование; групповая работа по составлению диалогических и монологических высказываний в рамках таких форм работы, как ролевая игра, защита презентаций.

Творческая (проблемно-ориентированная) СРС, в том числе научно-исследовательская работа, направлена на развитие комплекса общекультурных и профессиональных компетенций, а также на повышение творческого потенциала студентов. Творческая внеаудиторная СРС подразумевает:

- поиск, анализ, структурирование и презентацию информации;
- выполнение групповых проектных и проблемно-ориентированных заданий по заданному формату;
- самостоятельную подготовку к научной студенческой конференции, олимпиаде и другим подобным мероприятиям;
- работа над презентациями и их защитой в рамках предлагаемой преподавателем тематики;
- изучение Интернет-ресурсов с целью составления презентации;
- составление заданий на материале подготовленной презентации.

Подготовка презентации предполагает следующие пошаговые действия:

1. Подготовка и согласование с научным руководителем темы и текста доклада.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в Power Point.
4. Репетиция доклада с использованием презентации.

В работе над презентацией необходимо учитывать специфику темы и особенности целевой аудитории. От этих факторов, во многом, зависит содержание и языковое наполнение слайдов. Для того чтобы защита презентации была успешной, необходимо учитывать следующие рекомендации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту доклада. В первую очередь, необходимо составить сам текст доклада, а затем –

создать презентацию.

- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.

- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким.

- Содержание слайда необходимо отражать в тезисной форме (используйте как можно более емкие и короткие словосочетания /предложения).

- Каждый слайд должен соответствовать только одной конкретной подтеме в рамках презентации.

- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации.

- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь непосредственное отношение к теме презентации, и должны быть обозначены четким, кратким и выразительным названием.

Структура презентации должна соответствовать структуре доклада:

1. Титульный слайд

2. Введение

3. Основная часть

4. Вывод

Рекомендуемое количество слайдов – не более 15.

Формы и виды рекомендованной самостоятельной учебной деятельности

№ Форма и вид учебной деятельности

- 1 Вариативные языковые упражнения репродуктивно-продуктивного типа с использованием ресурсов сети Интернет, электронных учебников и словарей, интерактивных приложений к учебникам

- 2 Творческие проектно-ориентированные задания с использованием Интернет технологий

- 3 Выполнение творческих заданий

- 4 Текущий тестовый самоконтроль

- 5 Изучение теоретического материала

- 6 Подготовка и защита презентаций

- 7 Самостоятельное внеаудиторное чтение

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

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

9.2.1	Каждый обучающийся обеспечивается:
9.2.2	- 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);
9.2.3	- 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);
9.2.4	- доступом к библиотечному фонду (см. сайт СФУ, раздел «Библиотека»);
9.2.5	- доступом к современным профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам (условие доступа авторизация по IP-адресам СФУ), в том числе:
9.2.6	а) к базе EastView – журналы по гуманитарным наукам;
9.2.7	б) к научной электронной библиотеке Elibrary (elibrary.ru);
9.2.8	в) к электронной библиотеке диссертаций РГБ (условия доступа – по логину/паролю с компьютеров НГБ СФУ; страничный просмотр, печать и страничное сохранение диссертации в графическом формате);
9.2.9	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)**

№ 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